

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΣΥΝΑΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ ΜΕ ΦΥΣΙΚΑ ΠΡΟΣΩΠΑ ΓΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΗΣ ΚτΠ Μ.Α.Ε. ΓΙΑ ΕΡΓΑ ΠΟΥ ΣΧΕΔΙΑΖΕΙ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΕΙ ΣΤΑ ΠΛΑΙΣΙΑ ΤΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΩΝ ΤΗΣ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ.

Η Κοινωνία της Πληροφορίας Μ.Α.Ε. (ΚτΠ Μ.Α.Ε.) αποτελεί βάσει του νομοθετικού πλαισίου ίδρυσης και λειτουργίας της, (αρ.24 Ν.2860/2000 και άρθρο 32 παρ.2 Ν.3614/2007 όπως ισχύουν), ανώνυμη εταιρεία μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, που συστάθηκε με την υπ' αριθμ. 10071 (ΦΕΚ Β' 324/27.03.2001) κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και λειτουργεί χάριν του δημοσίου συμφέροντος. Έχει ως κύρια αποστολή την ανάπτυξη δράσεων και την υποστήριξη αρμοδίων φορέων για τη βελτίωση της διοικητικής ικανότητας της δημόσιας διοίκησης, την εκτέλεση και διαχείριση έργων στους τομείς της πληροφορικής, ηλεκτρονικών επικοινωνιών και νέων τεχνολογιών για τη δημόσια διοίκηση, την εκτέλεση δράσεων κρατικών ενισχύσεων και τη συλλογή και επεξεργασία ποιοτικών και ποσοτικών στοιχείων για τα θέματα που σχετίζονται με την πρόοδο της Ελλάδας σε θέματα κοινωνίας της πληροφορίας και ψηφιακής σύγκλισης στους τομείς των τεχνολογιών πληροφορικής και ηλεκτρονικών επικοινωνιών.

Η Κοινωνία της Πληροφορίας Μ.Α.Ε., λαμβάνοντας υπόψη:

1. Το Α.24 του Ν. 2860/2000 «Διαχείριση, παρακολούθηση και έλεγχος του κοινοτικού πλαισίου στήριξης και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 251/Α/14-11-2000), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
2. Το Α.32 παρ.2 του Ν. 3614/2007 "Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007 - 2013" (ΦΕΚ 267/Α/03-12-2007), όπως τροποποιήθηκε με τον Ν. 3840/2010 "Αποκέντρωση, απλοποίηση και ενίσχυση της αποτελεσματικότητας των διαδικασιών του Εθνικού Πλαισίου Αναφοράς (ΕΣΠΑ) 2007-2013 και άλλες διατάξεις" (ΦΕΚ 53/Α/31-03-2010), και ισχύει.
3. Τα Α.66 και 68 του Ν. 4270/2014 (ΦΕΚ 143/Α/2014) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις».
4. Τον Ν. 2859/2000 «Κύρωση Κώδικα Φόρου Προστιθέμενης Αξίας» (248/Α/07-11-2000), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
5. Τον Ν. 3429/2005 «Δημόσιες Επιχειρήσεις και Οργανισμοί (Δ.Ε.Κ.Ο.).» ΦΕΚ (314/Α/27-12-2005), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
6. Το Α.1, παρ. 2.1 του ΠΔ 81/2019 "Σύσταση, συγχώνευση, μετονομασία και κατάργηση Υπουργείων και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους - Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων." (ΦΕΚ 119/Α/08-07-2019), όπως ισχύει.
7. Το Α.39 του Ν. 4578 «Μείωση ασφαλιστικών εισφορών και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 200/Α/03-12-2018), όπως ισχύει.
8. Το Α.2 παρ. 39 του Ν.4310/2014, όπως αντικαταστάθηκε από το Ν.4386/2016 - ΦΕΚ Α' 83/11.5.2016 «Ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις».
9. Το Π.Δ. 81/2019 «Σύσταση, συγχώνευση, μετονομασία και κατάργηση Υπουργείων και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους –Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων» (ΦΕΚ 119 Α').
10. Την Υ6/2019 απόφαση του Πρωθυπουργού «Ανάθεση Αρμοδιοτήτων στον Υπουργό Επικρατείας» (ΦΕΚ 2902 Β').

11. Το άρθρο 39 του ν. 4597/2019 περί σύναψης συμβάσεων μίσθωσης έργου φυσικών προσώπων από την ΚτΠ Α.Ε.
12. Τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
13. Τον Ν. 4624/2019 «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 137/Α/29-08-2019), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
14. Την υπ' αρ. πρωτ. 27404 /02-12-2024 Απόφαση Ανάληψης υποχρέωσης για το έργο: Έκτακτη επιχορήγηση της ΚτΠ 2022-2025 (Επιχορήγηση σε λοιπά νομικά πρόσωπα για λοιπούς σκοπούς) οικονομικού έτους 2024.
15. Το υπ' αριθμ. πρωτ. ΚτΠ Μ.Α.Ε. 3211/17-02-2025 (Α.Π. 5414 ΕΞ 2025/ ΥψηΔ 17-02-2025) έγγραφο του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης δυνάμει του οποίου εγκρίθηκε η έκτακτη επιχορήγηση της Κοινωνίας της Πληροφορίας Μ.Α.Ε. για την κάλυψη εκτάκτων αναγκών, σε βάρος της πίστωσης του Προϋπολογισμού των εξόδων του υπό φορέα 1053-501-0000000 και Α.Λ.Ε. 2310802069, «Επιχορήγηση στην Κοινωνία της Πληροφορίας (ΚτΠ) Μ.Α.Ε. για λειτουργικές δαπάνες γενικά».
16. Την υπ' αρ. πρωτ. ΚτΠ Μ.Α.Ε. 4967/10-03-2025 Απόφαση Ανάληψης υποχρέωσης για το έργο: «Επιχορήγηση στην Κοινωνία της Πληροφορίας Κ.τ.Π.» στον Ε.Φ. 1053/501/0000000 του Υ.Ψη.Δ. οικονομικού έτους 2025.
17. Την υπ' αριθ. 23186/23-12-2022 Απόφαση της ΚτΠ Μ.Α.Ε με θέμα: “Αλλαγή πηγής χρηματοδότησης των συμβάσεων μίσθωσης έργου με φυσικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου, από τα έργα «ΣΥΖΕΥΞΙΣ II» και «Επιχορήγηση της ΚτΠ ΑΕ για την υποστήριξη του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης και την λειτουργία της ως βασικός βραχίονας υλοποίησης στο πλαίσιο του Ψηφιακού Μετασχηματισμού της χώρας» στο έργο «Έκτακτη επιχορήγηση της Κοινωνίας της Πληροφορίας Μ.Α.Ε. 2023-2025, σε βάρος της πίστωσης του Προϋπολογισμού εξόδων του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, υπό φορέα 1053-501-0000000 και Α.Λ.Ε. 2310889001», για το οικονομικό έτος 2023, ήτοι για το διάστημα από 01-01-2023 έως 31-12-2023”.
18. Την υπ' αρ. 1314/22-01-2024 Απόφαση της ΚτΠ Μ.Α.Ε. με θέμα: “Αλλαγή πηγής χρηματοδότησης των συμβάσεων μίσθωσης έργου με φυσικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου, από τα έργα «ΣΥΖΕΥΞΙΣ II» και «Επιχορήγηση της ΚτΠ ΑΕ για την υποστήριξη του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης και την λειτουργία της ως βασικός βραχίονας υλοποίησης στο πλαίσιο του Ψηφιακού Μετασχηματισμού της χώρας» στο έργο «Έκτακτη επιχορήγηση της Κοινωνίας της Πληροφορίας Μ.Α.Ε. 2023-2025, σε βάρος της πίστωσης του Προϋπολογισμού εξόδων του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, υπό φορέα 1053-501-0000000 και Α.Λ.Ε. 2310889001» , για το οικονομικό έτος 2024, ήτοι για το διάστημα από 01-01-2024 έως 31-12-2024”.
19. Την υπ' αρ. 29132/19-12-2024 Απόφαση της ΚτΠ Μ.Α.Ε. με θέμα: Έγκριση χρηματοδότησης των συμβάσεων μίσθωσης έργου με φυσικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου στο πλαίσιο των υπ' αρ. 10263/29-11-2019, 1962/06-03-2020/ ΟΕ: 10-03-2020, 8314/15-09-2020, 6290/07-05-2021, 15309/26-10-2021, 979/20-01-2022, 10402/14-06-2022, 453/11-01- 2023, 20937/05-10-2023, 11360/15-05-2024 και 28306/12-12-2024 Προσκλήσεων Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος, για το οικονομικό έτος 2025, ήτοι για το χρονικό διάστημα από 01-01-2025 έως 31-12-2025’. Την υπ' αρ. 6707/31-03-2025 Απόφαση της ΚτΠ Μ.Α.Ε. με θέμα: “Έγκριση χρηματοδότησης των συμβάσεων μίσθωσης έργου με φυσικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου, στο πλαίσιο των υπ' αρ. 10263/29-11-2019, 1962/06-03-2020/ ΟΕ: 10-03-2020, 8314/15-09-2020, 6290/07-05-2021, 15309/26-10-2021, 979/20-01-2022, 10402/14-06-2022, 453/11-

01-2023, 20937/05-10-2023, 11360/15-05-2024 και 28306/12-12-2024 Προσκήσεων Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος, για το χρονικό διάστημα από 01-07-2025 έως 31-12-2025'.

20. Το Καταστατικό της μονοπρόσωπης ανώνυμης εταιρείας με την επωνυμία "Κοινωνία της Πληροφορίας Μονοπρόσωπη Α.Ε.", όπως εγκρίθηκε και ανακοινώθηκε με Αρ. Πρωτ. Γ.Ε.ΜΗ.: 3437047/11-11-2024.
21. Τον Κανονισμό της μονοπρόσωπης ανώνυμης εταιρείας «Κοινωνία της Πληροφορίας Μονοπρόσωπη Α.Ε.», ο οποίος εγκρίθηκε με την υπ' αρ. 43345 ΕΞ 2021 Απόφαση του Υπουργού Επικρατείας «Έγκριση του Κανονισμού της Ανώνυμης Εταιρείας «Κοινωνία της Πληροφορίας Μονοπρόσωπη Α.Ε.», με κατάργηση της υπό στοιχεία 13845 ΕΞ 2021/12.05.2021 υπουργικής απόφασης με θέμα: «Έγκριση του Κανονισμού της Ανώνυμης Εταιρείας «Κοινωνία της Πληροφορίας Μονοπρόσωπη Α.Ε.», με κατάργηση της υπό στοιχεία 252/ΓΔΟΔΥ/ΔΔΥ/2020/22-1-2020 υπουργικής απόφασης «Έγκριση του Κανονισμού της Ανώνυμης Εταιρείας «Κοινωνία της Πληροφορίας Α.Ε.», με κατάργηση της υπό στοιχεία ΔΙΑΚ/ΚτΠ/οικ. 21588/04-11-2011 (Β' 2541) υπουργικής απόφασης «Κανονισμός της Ανώνυμης Εταιρείας "Κοινωνία της Πληροφορίας Α.Ε."», όπως τροποποιήθηκε με την υπό στοιχεία ΔΙΑΚ/οικ 35181/11-11-2015 (Β' 2532) κοινή υπουργική απόφαση «Τροποποίηση άρθρων του Κανονισμού της Ανώνυμης Εταιρείας "Κοινωνία της Πληροφορίας Α.Ε."» (Β' 164)» ΦΕΚ 2060/Β'/2021))» (ΦΕΚ 5807/Β/10-12-2021).
22. Την υπ' αρ. 4151/05-08-2022 Απόφαση του Υπουργού Επικρατείας με θέμα: "Ανανέωση της θητείας του Προέδρου και των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου της Ανώνυμης Εταιρείας «Κοινωνία της Πληροφορίας ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ Α.Ε.»" (ΦΕΚ 752/ΥΟΔΔ/24-08-2022).
23. Το έργο θα χρηματοδοτηθεί σε βάρος της πίστωσης του Προϋπολογισμού εξόδων του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, υπό φορέα 1053-501-0000000 και Α.Λ.Ε. 2310802069 και από 01-01-2026 είτε μέσω Έκτακτης χρηματοδότησης σύμφωνα με τον υπό έγκριση Προϋπολογισμό, είτε μέσω επιχορήγησης της ΚτΠ Μ.Α.Ε. για την κάλυψη Λειτουργικών Δαπανών και Δαπανών Αμοιβών Προσωπικού για το έτος 2026, είτε μέσω κάθε άλλης νόμιμης πηγής χρηματοδότησης.
24. Την υπ' αρ. 31331/22-12-2025 Απόφαση της ΚτΠ Μ.Α.Ε. με θέμα: 'Απόφαση υλοποίησης με σύναψη συμβάσεων μίσθωσης έργου με φυσικά πρόσωπα υπηρεσιών υποστήριξης της ΚτΠ Μ.Α.Ε. για έργα που σχεδιάζει και υλοποιεί στο πλαίσιο των καταστατικών της διατάξεων.'
25. Την Απόφαση του ΔΣ της ΚτΠ Μ.Α.Ε. κατά την υπ' αρ. 856/25-08-2022 Συνεδρίασή του, με θέμα Εκλογή Διευθύνοντος Συμβούλου (Θέμα 1).
26. Την Απόφαση του ΔΣ της ΚτΠ Μ.Α.Ε. κατά την υπ' αρ. 857/26-08-2022 Συνεδρίασή του, με θέμα γενικές εξουσιοδοτήσεις προς Διευθύνοντα Σύμβουλο (Θέμα 2.2).
27. Την υπ' αριθ. πρωτ. ΚτΠ Μ.Α.Ε. 22683/20-12-2022 (ΟΕ: 23-10-2023) Απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου της ΚτΠ Μ.Α.Ε., με θέμα «Εξουσιοδότηση δικαιώματος υπογραφής σε Γενικούς Διευθυντές και Διευθυντές της ΚτΠ Μ.Α.Ε.».
28. Την Απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου της ΚτΠ Μ.Α.Ε. με Αρ. Πρωτ. 26061/18-11-2024 και θέμα: «Τροποποίηση των αποφάσεων υπ' αρ. πρωτ. ΚτΠ Μ.Α.Ε. 22683/20-12-2022/ΟΕ 23-10-2023 με θέμα: "Εξουσιοδότηση δικαιώματος υπογραφής σε Γενικούς Διευθυντές και Διευθυντές της ΚτΠ Μ.Α.Ε." και υπ' αρ. πρωτ. ΚτΠ Μ.Α.Ε. 3517/20-02-2023 με θέμα: "Εξουσιοδότηση δικαιώματος υπογραφής στον Γενικό Διευθυντή Λειτουργίας της ΚτΠ Μ.Α.Ε."».
29. Την υπ' αρ. 29756/27-12-2024 Απόφαση Ανάθεσης προσωρινά και εκτάκτως καθηκόντων Γενικού Διευθυντή Λειτουργίας της ΚτΠ Μ.Α.Ε. και την υπ' αρ. 26882/13-11-2025 Απόφαση παράτασης ισχύος αυτής.
30. Την Απόφαση του ΔΣ της ΚτΠ Μ.Α.Ε. κατά την υπ' αρ. 1100/17-12-2025 Συνεδρίασή του (Θέμα 5.2).

Α ν α κ ο ι ν ώ ν ε ι

Την Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για υποβολή προτάσεων σύναψης σύμβασης μίσθωσης έργου ιδιωτικού δικαίου με δεκαέξι (16) φυσικά πρόσωπα για υπηρεσίες υποστήριξης της ΚτΠ Μ.Α.Ε. για έργα που σχεδιάζει και υλοποιεί στα πλαίσια των καταστατικών της διατάξεων, η οποία χρηματοδοτείται από οποιαδήποτε διαθέσιμη πηγή χρηματοδότησης της εταιρείας και καλεί τους καλύπτοντες τις ελάχιστες προϋποθέσεις συμμετοχής να εκδηλώσουν το ενδιαφέρον τους, υποβάλλοντας πρόταση σύναψης σύμβασης μίσθωσης έργου, στο πλαίσιο υλοποίησης του ως άνω έργου, σύμφωνα με τους όρους που αναφέρονται στη συνέχεια της παρούσας πρόσκλησης.

Ι. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ/ΘΕΣΕΩΝ

ΚΩΔΙΚΟΣ: 1.1	
Ειδικότητα:	Υποστήριξη της Γενικής Διεύθυνσης Λειτουργίας (Γραμματειακή Υποστήριξη)
Πλήθος Συμβάσεων:	1
Είδος Σύμβασης:	Σύμβαση Μίσθωσης Έργου.
Αντικείμενο θέσης:	Τα καθήκοντα της συγκεκριμένης Θέσης εξειδικεύονται ως ακολούθως: • Υποστήριξη για την έγκαιρη και έγκυρη σύνταξη κειμένων, επιστολών κλπ. σύμφωνα με τις οδηγίες του Γενικού Διευθυντή Λειτουργίας, των Διευθυντών της Διεύθυνσης, των Υπεύθυνων Έργων καθώς και λοιπών στελεχών της Εταιρείας σε σχέση με τα υποστηριζόμενα έργα. • Εξασφάλιση για την ορθή και έγκαιρη διανομή εντύπων / εγγράφων στους κατάλληλους αποδέκτες εντός της Εταιρείας, και αντίστοιχα για την αποστολή εγγράφων / επιστολών εκτός της Εταιρείας, σύμφωνα με τις οδηγίες του Γενικού Διευθυντή Λειτουργίας, των Διευθυντών των Διευθύνσεων, Διαχειριστών Φορέων, Υπεύθυνων Έργων και των υπολοίπων στελεχών σε σχέση με τα υποστηριζόμενα έργα. • Τήρηση και ενημέρωση του εταιρικού Πρωτοκόλλου. • Παραλαβή, διαβίβαση, διαχείριση και διανομή για την εισερχόμενη και εξερχόμενη αλληλογραφία, καθώς και τα εσωτερικά διακινούμενα έγγραφα τα οποία χρήζουν πρωτοκόλλησης. • Ενημέρωση των εργαλείων Διαχείρισης Έργων και Διαχείρισης Εγγράφων της Γενικής Διεύθυνσης Λειτουργίας των συγκεκριμένων έργων. • Ευθύνη για την έκδοση ακριβών αντιγράφων για τους αποδέκτες των διαφόρων σχεδίων που αποστέλλει η Εταιρεία στα πλαίσια της εκτέλεσης των εργασιών της στις Διαχειριστικές Αρχές, τα Υπουργεία, του Φορείς κλπ., όταν του έχει εκχωρηθεί η συγκεκριμένη ευθύνη με σχετική απόφαση. • Καταχώρηση για τα έγγραφα, έντυπα, κλπ. στο «Αρχείο» της Εταιρείας («ηλεκτρονικό» και «φυσικό» αρχείο) υπό την καθοδήγηση και σύμφωνα με τις οδηγίες των Υπεύθυνων. • Διευκόλυνση για την επικοινωνία των Υπεύθυνων / Στελεχών με εξωτερικούς Φορείς καθώς και άλλα στελέχη της Εταιρείας, μεταφέροντας τους τηλεφωνικά ή και άλλα μηνύματα, κατά περίπτωση. • Ευθύνη για την ορθή και έγκαιρη εκτέλεση άλλων εργασιών που του ανατίθενται για τα συγκεκριμένα έργα από τους Γενικούς Διευθυντές, τους Διευθυντές των Διευθύνσεων, τους Υπεύθυνους Έργων, τη Διοίκηση ή και άλλα στελέχη της Εταιρείας. • Μεριμνά για τη διατήρηση της εμπιστευτικότητας κρίσιμων πληροφοριών / στοιχείων.

	• Συμμετοχή σε Επιτροπές Διενέργειας Διαγωνισμών και Αξιολόγησης Προσφορών. • Υποστήριξη των Διαδικασιών Διαχείρισης-Παραλαβής των συγκεκριμένων έργων.
Διάρκεια σύμβασης:	Το διάστημα απασχόλησης ορίζεται σε 12 μήνες. Εφόσον υπάρχει η απαιτούμενη πίστωση, οι συμβάσεις δύνανται να ανανεωθούν χωρίς περιορισμό μετά από απόφαση του Δ.Σ. της ΚτΠ Μ.Α.Ε., χωρίς τη διενέργεια νέας Πρόσκλησης, με τους ίδιους όρους. Οι συμβάσεις μίσθωσης έργου δεν καλύπτουν πάγιες και διαρκείς ανάγκες της εταιρείας και σε καμία περίπτωση δεν υποκρύπτουν σύμβαση εξαρτημένης εργασίας. Εφόσον αντικείμενο πακέτου εργασίας επικαλύπτεται από αντικείμενο που χρηματοδοτείται από άλλο έργο, δύναται να λύεται μονομερώς η αντίστοιχη/ες σύμβαση/εις μίσθωσης έργου του παρόντος έργου.
Τρόπος παραλαβής του ανατεθέντος έργου:	Η ορθή εκτέλεση και ο έλεγχος των παραδοτέων των συμβάσεων θα πιστοποιείται με βεβαίωση παραλαβής και καλής εκτέλεσης από μέρους του δικαιούχου, η οποία θα υπογράφεται από 3μελή Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής, που θα συγκροτείται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου της ΚτΠ Μ.Α.Ε. σύμφωνα με το οικείο θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας της.
Τόπος παροχής έργου:	Κοινωνία της Πληροφορίας Μ.Α.Ε.

ΚΩΔΙΚΟΣ: 1.2	
Ειδικότητα:	Υποστήριξη της Διεύθυνσης Διοίκησης & Λειτουργίας (IT Support)
Πλήθος Συμβάσεων:	1
Είδος Σύμβασης:	Σύμβαση Μίσθωσης Έργου.
Αντικείμενο θέσης:	Τα καθήκοντα της συγκεκριμένης Θέσης εξειδικεύονται ως ακολούθως: • Σχεδιασμός, οργάνωση και υποστήριξη της λειτουργίας, ενίσχυσης, αναβάθμισης και μετεξέλιξης των εσωτερικών πληροφοριακών και τηλεπικοινωνιακών συστημάτων και υποδομών της Εταιρείας, ώστε να ικανοποιούνται οι λειτουργικές ανάγκες της για την υποστήριξη των έργων. • Διαχείριση δικτύων και network troubleshooting. • Παραλαβές υλοποίησης έργων ΤΠΕ. • Συμμετοχή σε ομάδες εργασίας ή / και Επιτροπές
Διάρκεια σύμβασης:	Το διάστημα απασχόλησης ορίζεται σε 12 μήνες. Εφόσον υπάρχει η απαιτούμενη πίστωση, οι συμβάσεις δύνανται να ανανεωθούν χωρίς περιορισμό μετά από απόφαση του Δ.Σ. της ΚτΠ Μ.Α.Ε., χωρίς τη διενέργεια νέας Πρόσκλησης, με τους ίδιους όρους. Οι συμβάσεις μίσθωσης έργου δεν καλύπτουν πάγιες και διαρκείς ανάγκες της εταιρείας και σε καμία περίπτωση δεν υποκρύπτουν σύμβαση εξαρτημένης εργασίας. Εφόσον αντικείμενο πακέτου εργασίας επικαλύπτεται από αντικείμενο που χρηματοδοτείται από άλλο έργο, δύναται να λύεται μονομερώς η αντίστοιχη/ες σύμβαση/εις μίσθωσης έργου του παρόντος έργου.

Τρόπος παραλαβής του ανατεθέντος έργου:	Η ορθή εκτέλεση και ο έλεγχος των παραδοτέων των συμβάσεων θα πιστοποιείται με βεβαίωση παραλαβής και καλής εκτέλεσης από μέρους του δικαιούχου, η οποία θα υπογράφεται από 3μελή Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής, που θα συγκροτείται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου της ΚτΠ Μ.Α.Ε. σύμφωνα με το οικείο θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας της.
Τόπος παροχής έργου:	Κοινωνία της Πληροφορίας Μ.Α.Ε.

ΚΩΔΙΚΟΣ: 1.3	
Ειδικότητα:	Υποστήριξη της Διεύθυνσης Διοίκησης & Λειτουργίας (HR & Payroll Support)
Πλήθων Συμβάσεων:	1
Είδος Σύμβασης:	Σύμβαση Μίσθωσης Έργου.
Αντικείμενο θέσης:	Τα καθήκοντα της συγκεκριμένης Θέσης εξειδικεύονται ως ακολούθως: • Συντονισμός, υλοποίηση, παρακολούθηση, έλεγχος και διενέργεια απολογισμού – αναφοράς για όλες τις ενέργειες που αφορούν τη διαχείριση των ανθρώπινων πόρων της Εταιρείας, που απασχολούνται στην υποστήριξη εκτέλεσης έργων πληροφορικής, επικοινωνίας και νέων τεχνολογιών που υλοποιεί η εταιρεία για τη δημόσια διοίκηση, στα πλαίσια της Εθνικής Στρατηγικής Ψηφιακής Πολιτικής, χρηματοδοτούμενα είτε από διεθνείς ή Ευρωπαϊκούς πόρους είτε από το εθνικό ή το συγχρηματοδοτούμενο σκέλος του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων και των στοιχείων τους, σύμφωνα με τη νομοθεσία, τις διατάξεις του καταστατικού και του Κανονισμού της Εταιρείας και τις αποφάσεις, οδηγίες και εντολές της Διοίκησης. • Τήρηση του Μητρώου και των αρχείων του ανθρώπινου δυναμικού της Εταιρείας που απασχολείται στην υποστήριξη των έργων πληροφορικής που υλοποιεί η εταιρεία. • Χειρισμός των θεμάτων παρουσίας, αδειών και ασθενείας του ανθρώπινου δυναμικού της Εταιρείας που απασχολείται στα έργα αυτά και ενημέρωση των κατά περίπτωση αντίστοιχες εφαρμογές λογισμικού • Κατάρτιση και υποβολή των μηνιαίων μισθοδοτικών καταστάσεων του ανθρώπινου δυναμικού και των αμοιβών των Μελών του Διοικητικού Συμβουλίου, τήρηση των σχετικών αρχείων και παροχή των κατά περίπτωση ζητούμενων πληροφοριών που αφορούν τις κάθε είδους αποδοχές και αποζημιώσεις του ανθρώπινου δυναμικού της Εταιρείας. • Παρακολούθηση της εφαρμογής του συστήματος αξιολόγησης του ανθρώπινου δυναμικού της Εταιρείας και υποβολή προτάσεων για τη βελτίωση ή αναθεώρηση του. Τήρηση όλων των σχετικών αρχείων. • Μέριμνα για θέματα κατάρτισης, επιμόρφωσης και εκπαίδευσης του ανθρώπινου δυναμικού της Εταιρείας, προκειμένου να είναι σε θέση να διαχειριστούν τα υποστηριζόμενα έργα. • Υποστήριξη των Διαδικασιών Διαχείρισης-Παραλαβής των συγκεκριμένων έργων
Διάρκεια σύμβασης:	Το διάστημα απασχόλησης ορίζεται σε 12 μήνες. Εφόσον υπάρχει η απαιτούμενη πίστωση, οι συμβάσεις δύνανται να ανανεωθούν χωρίς περιορισμό μετά από απόφαση του Δ.Σ. της ΚτΠ Μ.Α.Ε., χωρίς τη διενέργεια νέας Πρόσκλησης, με τους ίδιους όρους.

	Οι συμβάσεις μίσθωσης έργου δεν καλύπτουν πάγιες και διαρκείς ανάγκες της εταιρείας και σε καμία περίπτωση δεν υποκρύπτουν σύμβαση εξαρτημένης εργασίας. Εφόσον αντικείμενο πακέτου εργασίας επικαλύπτεται από αντικείμενο που χρηματοδοτείται από άλλο έργο, δύναται να λύεται μονομερώς η αντίστοιχη/ες σύμβαση/εις μίσθωσης έργου του παρόντος έργου.
Τρόπος παραλαβής του ανατεθέντος έργου:	Η ορθή εκτέλεση και ο έλεγχος των παραδοτέων των συμβάσεων θα πιστοποιείται με βεβαίωση παραλαβής και καλής εκτέλεσης από μέρους του δικαιούχου, η οποία θα υπογράφεται από 3μελή Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής, που θα συγκροτείται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου της ΚτΠ Μ.Α.Ε. σύμφωνα με το οικείο θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας της.
Τόπος παροχής έργου:	Κοινωνία της Πληροφορίας Μ.Α.Ε.

ΚΩΔΙΚΟΣ: 1.4	
Ειδικότητα:	Υποστήριξη της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης (Λειτουργικές Προμήθειες)
Πλήθων Συμβάσεων:	1
Είδος Σύμβασης:	Σύμβαση Μίσθωσης Έργου.
Αντικείμενο θέσης:	Τα καθήκοντα της συγκεκριμένης Θέσης εξειδικεύονται ως ακολούθως: - Εφαρμογή των διαδικασιών προμήθειας αγαθών και υπηρεσιών που αφορούν στις ανάγκες λειτουργίας της Εταιρείας, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και το εκάστοτε ισχύον Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου (ΣΔΕ) του ΕΣΠΑ ή / και οποιουδήποτε προγράμματος χρηματοδοτεί τα υποστηριζόμενα έργα και το Σύστημα Διαχειριστικής Επάρκειας και Ποιότητας (ΣΔΕΠ) της Εταιρείας. - Συγκέντρωση όλων των αιτημάτων που αφορούν σε προμήθειες αγαθών και υπηρεσιών για τις ανάγκες λειτουργίας της Εταιρείας και υλοποίηση των προβλεπόμενων ενεργειών και διαδικασιών για την ικανοποίησή τους. - Υποστήριξη των Διαδικασιών Διαχείρισης-Παραλαβής των συγκεκριμένων έργων.
Διάρκεια σύμβασης:	Το διάστημα απασχόλησης ορίζεται σε 12 μήνες. Εφόσον υπάρχει η απαιτούμενη πίστωση, οι συμβάσεις δύνανται να ανανεωθούν χωρίς περιορισμό μετά από απόφαση του Δ.Σ. της ΚτΠ Μ.Α.Ε., χωρίς τη διενέργεια νέας Πρόσκλησης, με τους ίδιους όρους. Οι συμβάσεις μίσθωσης έργου δεν καλύπτουν πάγιες και διαρκείς ανάγκες της εταιρείας και σε καμία περίπτωση δεν υποκρύπτουν σύμβαση εξαρτημένης εργασίας. Εφόσον αντικείμενο πακέτου εργασίας επικαλύπτεται από αντικείμενο που χρηματοδοτείται από άλλο έργο, δύναται να λύεται μονομερώς η αντίστοιχη/ες σύμβαση/εις μίσθωσης έργου του παρόντος έργου.
Τρόπος παραλαβής του ανατεθέντος έργου:	Η ορθή εκτέλεση και ο έλεγχος των παραδοτέων των συμβάσεων θα πιστοποιείται με βεβαίωση παραλαβής και καλής εκτέλεσης από μέρους του δικαιούχου, η οποία θα υπογράφεται από 3μελή Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής, που θα συγκροτείται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου της ΚτΠ Μ.Α.Ε. σύμφωνα με το οικείο θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας της.
Τόπος παροχής έργου:	Κοινωνία της Πληροφορίας Μ.Α.Ε.

ΚΩΔΙΚΟΣ: 1.5	
Ειδικότητα:	Υποστήριξη της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης (Διαχείριση Συμβάσεων)
Πλήθων Συμβάσεων:	1
Είδος Σύμβασης:	Σύμβαση Μίσθωσης Έργου.
Αντικείμενο θέσης:	Τα καθήκοντα της συγκεκριμένης Θέσης εξειδικεύονται ως ακολούθως: - Υποστήριξη για τη σύνταξη και διαμόρφωση πρότυπων τευχών συμβάσεων και προκηρύξεων, σε συνεργασία με τη Νομική Υπηρεσία για τα συγκεκριμένα έργα. - Εφαρμογή των διαδικασιών και υλοποίηση όλων των ενεργειών σύναψης και τροποποίησης όλων των συμβάσεων της Εταιρείας για τα συγκεκριμένα έργα που αυτή υλοποιεί για λογαριασμό τρίτων, σύμφωνα με τη σχετική νομοθεσία, το ισχύον ΣΔΕ και το εταιρικό ΣΔΕΠ. - Συλλογή και υποβολή των κατά περίπτωση απαραίτητων στοιχείων των συγκεκριμένων έργων σε σχετικούς με το αντικείμενο του Τμήματος, φορείς, όπως το Ελεγκτικό Συνέδριο. - Υποστήριξη και συνεργασία με τους υπευθύνους συγκεκριμένων έργων σε όλη τη διάρκεια του κύκλου ζωής των έργων. - Υποστήριξη στη διενέργεια διαγωνισμών και αναθέσεων (σύνταξη προκηρύξεων, ανάλυση τεχνικών προδιαγραφών, διαμόρφωση κριτηρίων αξιολόγησης, έλεγχος δικαιολογητικών, αποστολή επιστολών προς υποψήφιους αναδόχους κλπ). - Υποστήριξη των Διαδικασιών Διαχείρισης-Παραλαβής των συγκεκριμένων έργων.
Διάρκεια σύμβασης:	Το διάστημα απασχόλησης ορίζεται σε 12 μήνες. Εφόσον υπάρχει η απαιτούμενη πίστωση, οι συμβάσεις δύνανται να ανανεωθούν χωρίς περιορισμό μετά από απόφαση του Δ.Σ. της ΚτΠ Μ.Α.Ε., χωρίς τη διενέργεια νέας Πρόσκλησης, με τους ίδιους όρους. Οι συμβάσεις μίσθωσης έργου δεν καλύπτουν πάγιες και διαρκείς ανάγκες της εταιρείας και σε καμία περίπτωση δεν υποκρύπτουν σύμβαση εξαρτημένης εργασίας. Εφόσον αντικείμενο πακέτου εργασίας επικαλύπτεται από αντικείμενο που χρηματοδοτείται από άλλο έργο, δύναται να λύεται μονομερώς η αντίστοιχη/ες σύμβαση/εις μίσθωσης έργου του παρόντος έργου.
Τρόπος παραλαβής του ανατεθέντος έργου:	Η ορθή εκτέλεση και ο έλεγχος των παραδοτέων των συμβάσεων θα πιστοποιείται με βεβαίωση παραλαβής και καλής εκτέλεσης από μέρους του δικαιούχου, η οποία θα υπογράφεται από 3μελή Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής, που θα συγκροτείται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου της ΚτΠ Μ.Α.Ε. σύμφωνα με το οικείο θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας της.
Τόπος παροχής έργου:	Κοινωνία της Πληροφορίας Μ.Α.Ε.

ΚΩΔΙΚΟΣ: 1.6	
Ειδικότητα:	Υποστήριξη της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης (Προϋπολογισμός, Χρηματοροές & Αναφορές)

Πλήθων Συμβάσεων:	1
Είδος Σύμβασης:	Σύμβαση Μίσθωσης Έργου.
Αντικείμενο θέσης:	Τα καθήκοντα της συγκεκριμένης Θέσης εξειδικεύονται ως ακολούθως: • Συμμετοχή στον συντονισμό και την πιστή τήρηση της προετοιμασίας του Μ.Π.Δ.Σ. και του ετήσιου προϋπολογισμού των συγκεκριμένων έργων, σύμφωνα με τις οδηγίες που παρέχονται από το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους και το εποπτεύον Υπουργείο. • Συμμετέχει στην προετοιμασία των αναγκαίων οικονομικών στοιχείων της Εταιρείας (Αναφορές Συγκεντρωτικών Οικονομικών Στοιχείων) για τα συγκεκριμένα έργα προς το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους, την Υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελέγχου κλπ. • Υποστήριξη όλων των επιμέρους οικονομικών δραστηριοτήτων και ενεργειών και των σχετικών μ' αυτές διοικητικές ενέργειες, όπως, ενδεικτικώς, τον οικονομικό προγραμματισμό των συγκεκριμένων έργων, την κατάρτιση του προϋπολογισμού τους, τη σύνταξη και αναφορά σχετικών οικονομικών καταστάσεων, τη διαμόρφωση και παρακολούθηση του ταμειακού προγράμματος των έργων της Εταιρείας και τη σύνταξη των σχετικών προϋπολογιστικών - απολογιστικών αναφορών, την οργάνωση των εισροών και εκροών σε κέντρα κόστους, την παρακολούθησή τους και την έγκαιρη ενημέρωση των κατά περίπτωση αρμόδιων οργανικών μονάδων και στελεχών της Εταιρείας. • Σύνταξη και υποβολή των σχετικών δελτίων δαπανών ή οποιουδήποτε αντίστοιχου εγγράφου ορίζει το εκάστοτε ισχύον ΣΔΕ και εταιρικό ΣΔΕΠ για τα συγκεκριμένα έργα. • Υποστήριξη των Διαδικασιών Διαχείρισης-Παραλαβής των συγκεκριμένων έργων.
Διάρκεια σύμβασης:	Το διάστημα απασχόλησης ορίζεται σε 12 μήνες. Εφόσον υπάρχει η απαιτούμενη πίστωση, οι συμβάσεις δύνανται να ανανεωθούν χωρίς περιορισμό μετά από απόφαση του Δ.Σ. της ΚτΠ Μ.Α.Ε., χωρίς τη διενέργεια νέας Πρόσκλησης, με τους ίδιους όρους. Οι συμβάσεις μίσθωσης έργου δεν καλύπτουν πάγιες και διαρκείς ανάγκες της εταιρείας και σε καμία περίπτωση δεν υποκρύπτουν σύμβαση εξαρτημένης εργασίας. Εφόσον αντικείμενο πακέτου εργασίας επικαλύπτεται από αντικείμενο που χρηματοδοτείται από άλλο έργο, δύναται να λύεται μονομερώς η αντίστοιχη/ες σύμβαση/εις μίσθωσης έργου του παρόντος έργου.
Τρόπος παραλαβής του ανατεθέντος έργου:	Η ορθή εκτέλεση και ο έλεγχος των παραδοτέων των συμβάσεων θα πιστοποιείται με βεβαίωση παραλαβής και καλής εκτέλεσης από μέρους του δικαιούχου, η οποία θα υπογράφεται από 3μελή Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής, που θα συγκροτείται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου της ΚτΠ Μ.Α.Ε. σύμφωνα με το οικείο θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας της.
Τόπος παροχής έργου:	Κοινωνία της Πληροφορίας Μ.Α.Ε.

ΚΩΔΙΚΟΣ: 2.1	
Ειδικότητα:	Υποστήριξη της Διεύθυνσης Διαχείρισης Έργων (Senior Project Manager)
Πλήθων Συμβάσεων:	6

Είδος Σύμβασης:	Σύμβαση Μίσθωσης Έργου.
Αντικείμενο θέσης:	Τα καθήκοντα της συγκεκριμένης θέσης εξειδικεύονται ως ακολούθως: • Η μεθοδολογική καταγραφή επιχειρησιακών και τεχνικών απαιτήσεων έργων πληροφορικής • Η ανάλυση, ο σχεδιασμός και τη διαστασιολόγηση σύνθετων έργων • Η εκτίμηση του κόστους υλοποίησης έργων και η δημιουργία αναλυτικών εντύπων ανάλυσης κόστους • Η εκπόνηση τευχών διακηρύξεων έργων πληροφορικής για τον Δημόσιο Τομέα • Η δημιουργία ή και επικαιροποίηση προτύπων τεχνικών προδιαγραφών, τα οποία λαμβάνουν υπόψη τους τις τεχνολογικές εξελίξεις και εστιάζουν σε βασικές απαιτήσεις και μεθόδους μέτρησής τους. • Η διαχείριση και παρακολούθηση υλοποίησης έργων πληροφορικής και τηλεπικοινωνιών (project management). • Η διαχείριση και ο συντονισμός ομάδων εργασίας • Η συμμετοχή σε επιτροπές Αξιολόγησης, Παρακολούθησης ή και Παραλαβής έργων • Η διαχείριση και ο συντονισμός ομάδων εργασίας
Διάρκεια σύμβασης:	Το διάστημα απασχόλησης ορίζεται σε 12 μήνες. Εφόσον υπάρχει η απαιτούμενη πίστωση, οι συμβάσεις δύνανται να ανανεωθούν χωρίς περιορισμό μετά από απόφαση του Δ.Σ. της ΚτΠ Μ.Α.Ε., χωρίς τη διενέργεια νέας Πρόσκλησης, με τους ίδιους όρους. Οι συμβάσεις μίσθωσης έργου δεν καλύπτουν πάγιες και διαρκείς ανάγκες της εταιρείας και σε καμία περίπτωση δεν υποκρύπτουν σύμβαση εξαρτημένης εργασίας. Εφόσον αντικείμενο πακέτου εργασίας επικαλύπτεται από αντικείμενο που χρηματοδοτείται από άλλο έργο, δύναται να λύεται μονομερώς η αντίστοιχη/ες σύμβαση/εις μίσθωσης έργου του παρόντος έργου.
Τρόπος παραλαβής του ανατεθέντος έργου:	Η ορθή εκτέλεση και ο έλεγχος των παραδοτέων των συμβάσεων θα πιστοποιείται με βεβαίωση παραλαβής και καλής εκτέλεσης από μέρους του δικαιούχου, η οποία θα υπογράφεται από 3μελή Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής, που θα συγκροτείται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου της ΚτΠ Μ.Α.Ε. σύμφωνα με το οικείο θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας της.
Τόπος παροχής έργου:	Κοινωνία της Πληροφορίας Μ.Α.Ε.

ΚΩΔΙΚΟΣ: 2.2	
Ειδικότητα:	Υποστήριξη της Διεύθυνσης Διαχείρισης Έργων (Junior Project Manager)
Πλήθων Συμβάσεων:	4
Είδος Σύμβασης:	Σύμβαση Μίσθωσης Έργου.

Αντικείμενο θέσης:	Τα καθήκοντα της συγκεκριμένης θέσης εξειδικεύονται ως ακολούθως: • Η μεθοδολογική καταγραφή επιχειρησιακών και τεχνικών απαιτήσεων έργων πληροφορικής • Η ανάλυση, ο σχεδιασμός και τη διαστασιολόγηση σύνθετων έργων • Η εκτίμηση του κόστους υλοποίησης έργων και η δημιουργία αναλυτικών εντύπων ανάλυσης κόστους • Η εκπόνηση τευχών διακηρύξεων έργων πληροφορικής για τον Δημόσιο Τομέα • Η δημιουργία ή και επικαιροποίηση προτύπων τεχνικών προδιαγραφών, τα οποία λαμβάνουν υπόψη τους τις τεχνολογικές εξελίξεις και εστιάζουν σε βασικές απαιτήσεις και μεθόδους μέτρησής τους. • Η διαχείριση και παρακολούθηση υλοποίησης έργων πληροφορικής και τηλεπικοινωνιών (project management). • Η διαχείριση και ο συντονισμός ομάδων εργασίας • Η συμμετοχή σε επιτροπές Αξιολόγησης, Παρακολούθησης ή και Παραλαβής έργων • Η συμμετοχή στις Ομάδες Εργασίας του digiGOV-innoHUB ή / και οποιουδήποτε άλλου έργου εγκριθεί και συμμετέχει η εταιρεία (μέσω της Μονάδας Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων), καθώς και η υποστήριξη των δράσεων διαπίστωσης της ψηφιακής ωριμότητας ΜΜΕ και δημόσιων φορέων, των δράσεων ανάπτυξης της ψηφιακής αγοράς και πιλοτικών έργων, των δράσεων διάχυσης και εκπαίδευσης, και των Δημόσιων Διαβουλεύσεων για θέματα Δημόσιων Προμηθειών Καινοτομίας. • Κατάρτιση ενημερωτικού / εκπαιδευτικού υλικού για θέματα Δημόσιων Προμηθειών Καινοτομίας, με έμφαση στην εφαρμογή των πρακτικών PCP/PPI, που απευθύνονται σε Δημόσιους φορείς και ψηφιακές ΜΜΕ. • Η εκπόνηση σχετικών με τα παραπάνω αναφορών στο πλαίσιο των υποχρεώσεων της ΚτΠ για το έργο GR digiGOV-innoHub ή / και οποιουδήποτε άλλου έργου εγκριθεί και συμμετέχει η εταιρεία (μέσω της Μονάδας Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων), στην Αγγλική και Ελληνική γλώσσα.
Διάρκεια σύμβασης:	Το διάστημα απασχόλησης ορίζεται σε 12 μήνες. Εφόσον υπάρχει η απαιτούμενη πίστωση, οι συμβάσεις δύνανται να ανανεωθούν χωρίς περιορισμό μετά από απόφαση του Δ.Σ. της ΚτΠ Μ.Α.Ε., χωρίς τη διενέργεια νέας Πρόσκλησης, με τους ίδιους όρους. Οι συμβάσεις μίσθωσης έργου δεν καλύπτουν πάγιες και διαρκείς ανάγκες της εταιρείας και σε καμία περίπτωση δεν υποκρύπτουν σύμβαση εξαρτημένης εργασίας. Εφόσον αντικείμενο πακέτου εργασίας επικαλύπτεται από αντικείμενο που χρηματοδοτείται από άλλο έργο, δύναται να λύεται μονομερώς η αντίστοιχη/ες σύμβαση/εις μίσθωσης έργου του παρόντος έργου.
Τρόπος παραλαβής του ανατεθέντος έργου:	Η ορθή εκτέλεση και ο έλεγχος των παραδοτέων των συμβάσεων θα πιστοποιείται με βεβαίωση παραλαβής και καλής εκτέλεσης από μέρους του δικαιούχου, η οποία θα υπογράφεται από 3μελή Επιτροπή Παρακολούθησης και Παραλαβής, που θα συγκροτείται με απόφαση του Διευθύνοντος

	Συμβούλου της ΚτΠ Μ.Α.Ε. σύμφωνα με το οικείο θεσμικό πλαίσιο λειτουργίας της.
Τόπος παροχής έργου:	Κοινωνία της Πληροφορίας Μ.Α.Ε.

Πληρέστερη περιγραφή του αντικείμενου κάθε σύμβασης, καθώς και των παραδοτέων που τυχόν σχετίζονται με αυτή θα αποτυπωθούν στις συμβάσεις που θα συναφθούν ανάμεσα στην ΚτΠ Μ.Α.Ε. και τους συνεργάτες που θα επιλεγούν.

ΙΙ. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ & ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

ΚΩΔΙΚΟΣ: 1.1	Πλήθος Συμβάσεων: 1
Απαιτούμενα Τυπικά Προσόντα:	• Πτυχίο ή δίπλωμα Επιστημών Οικονομίας και Διοίκησης ή Απόφοιτος/η Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης με επαγγελματική εμπειρία στο αντικείμενο της θέσης. • Εμπειρία τουλάχιστον 6 μηνών στη χρήση και διαχείριση Κεντρικού Συστήματος Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων (ΚΣΗΔΕ) σε Δημόσιο Φορέα
Πρόσθετα Επιθυμητά Προσόντα:	• Εμπειρία στην χρήση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος ΕΣΗΔΗΣ. • Εμπειρία μεγαλύτερη των 6 μηνών στη χρήση και διαχείριση Κεντρικού Συστήματος Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων (ΚΣΗΔΕ) σε Δημόσιο Φορέα • Εμπειρία στη διαχείριση εθνικών ή / και συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων και έργων τακτικού προϋπολογισμού διάρκειας 1 έτους. • Εμπειρία στην διαχείριση και υποστήριξη ομάδων εργασίας.

ΚΩΔΙΚΟΣ: 1.2	Πλήθος Συμβάσεων: 1
Απαιτούμενα Τυπικά Προσόντα:	• Πτυχίο ή δίπλωμα Θετικών Επιστημών ή Τεχνολογικών Επιστημών • Καλή γνώση ξένης γλώσσας (Αγγλικά ή Γαλλικά) • Εμπειρία τουλάχιστον 2 ετών στο αντικείμενο της θέσης
Πρόσθετα Επιθυμητά Προσόντα:	• Μεταπτυχιακό δίπλωμα • Εμπειρία μεγαλύτερη από 2 έτη • Εμπειρία στην διαχείριση και υποστήριξη ομάδων εργασίας. • Επαγγελματική εμπειρία σε εταιρεία πληροφορικής ή / και τηλεφωνίας.

ΚΩΔΙΚΟΣ: 1.3	Πλήθος Συμβάσεων: 1
---------------------	----------------------------

Απαιτούμενα Τυπικά Προσόντα:	• Πτυχίο ή δίπλωμα Επιστημών Οικονομίας και Διοίκησης • Καλή γνώση ξένης γλώσσας (Αγγλικά ή Γαλλικά)
Πρόσθετα Επιθυμητά Προσόντα:	• Μεταπτυχιακό δίπλωμα • Εμπειρία στη χρήση του προγράμματος μισθοδοσίας Epsilon Net • Επαγγελματική εμπειρία στο Αντικείμενο της θέσης. • Εμπειρία στην διαχείριση και υποστήριξη ομάδων εργασίας

ΚΩΔΙΚΟΣ: 1.4	Πλήθος Συμβάσεων: 1
Απαιτούμενα Τυπικά Προσόντα:	• Πτυχίο ή δίπλωμα Επιστημών Οικονομίας και Διοίκησης • Καλή γνώση ξένης γλώσσας (Αγγλικά ή Γαλλικά) • Εμπειρία τουλάχιστον 1 έτους στο αντικείμενο της θέσης
Πρόσθετα Επιθυμητά Προσόντα:	• Εμπειρία μεγαλύτερη από 1 έτος • Εμπειρία στην χρήση της πλατφόρμας της Επίσημης Εφημερίδας της Ευρωπαϊκής Ένωσης (TED) • Εμπειρία στην χρήση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος ΕΣΗΔΗΣ. • Εμπειρία στην χρήση της «ΔΙΑΥΓΕΙΑΣ» και του ΚΗΜΔΗΣ.

ΚΩΔΙΚΟΣ: 1.5	Πλήθος Συμβάσεων: 1
Απαιτούμενα Τυπικά Προσόντα:	• Πτυχίο Ανώτατης Εκπαίδευσης Νομικής Κατεύθυνσης • Γνώση στην εφαρμογή του Ν. 4412/2016 για της δημόσιες συμβάσεις έργων, προμηθειών και υπηρεσιών
Πρόσθετα Επιθυμητά Προσόντα:	• Μεταπτυχιακό Δίπλωμα • Επαγγελματική Εμπειρία στο αντικείμενο της θέσης • Εμπειρία στην χρήση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος ΕΣΗΔΗΣ. • Εμπειρία στην χρήση της «ΔΙΑΥΓΕΙΑΣ» και του ΚΗΜΔΗΣ.

ΚΩΔΙΚΟΣ: 1.6	Πλήθος Συμβάσεων: 1
Απαιτούμενα Τυπικά Προσόντα:	• Πτυχίο ή δίπλωμα Επιστημών Οικονομίας και Διοίκησης • Εμπειρία 2 ετών σε θέματα Προϋπολογισμού ή Χρηματορρών ή/ και Αναφορών.
Πρόσθετα Επιθυμητά Προσόντα:	• Επαγγελματική εμπειρία στο Αντικείμενο της θέσης μεγαλύτερης διάρκειας της απαιτούμενης. • Εμπειρία στην οικονομική διαχείριση εθνικών ή / και συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων και έργων τακτικού προϋπολογισμού. • Εμπειρία στην χρήση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος ΕΣΠΑ και ΠΔΕ.

	Εμπειρία στην διαχείριση και υποστήριξη ομάδων εργασίας.
--	--

ΚΩΔΙΚΟΣ: 2.1	Πλήθος Συμβάσεων: 6
Απαιτούμενα Τυπικά Προσόντα:	- Πτυχίο ή δίπλωμα Θετικών Επιστημών ή Τεχνολογικών Επιστημών ή Κοινωνικών Επιστημών ή Επιστημών Οικονομίας και Διοίκησης - Επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον διετής (2) σε ίδιο ή σε συναφές με τη συγκεκριμένη θέση γνωστικό αντικείμενο, καθώς και στα ειδικότερα θέματα του αντικειμένου εργασίας. - Καλή γνώση ξένης γλώσσας (Αγγλικά ή Γαλλικά)
Πρόσθετα Επιθυμητά Προσόντα:	- Μεταπτυχιακό δίπλωμα - Εμπειρία στη διαχείριση εθνικών ή / και συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων και έργων τακτικού προϋπολογισμού διάρκειας 1 έτους. - Επαγγελματική εμπειρία στο Αντικείμενο της θέσης μεγαλύτερης διάρκειας της απαιτούμενης. - Εμπειρία στην χρήση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος ΕΣΠΑ και ΠΔΕ. - Εμπειρία στην διαχείριση και υποστήριξη ομάδων εργασίας

ΚΩΔΙΚΟΣ: 2.2	Πλήθος Συμβάσεων: 4
Απαιτούμενα Τυπικά Προσόντα:	- Πτυχίο ή δίπλωμα Θετικών Επιστημών ή Τεχνολογικών Επιστημών ή Κοινωνικών Επιστημών ή Επιστημών Οικονομίας και Διοίκησης - Καλή γνώση ξένης γλώσσας (Αγγλικά ή Γαλλικά)
Πρόσθετα Επιθυμητά Προσόντα:	- Μεταπτυχιακό δίπλωμα - Εμπειρία στη διαχείριση εθνικών ή / και συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων και έργων τακτικού προϋπολογισμού διάρκειας 1 έτους. - Επαγγελματική εμπειρία στο Αντικείμενο της θέσης. - Εμπειρία στην χρήση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος ΕΣΠΑ και ΠΔΕ. - Εμπειρία στην διαχείριση και υποστήριξη ομάδων εργασίας

ΙΙΙ. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ - ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ

Η επιλογή των υποψηφίων για κάθε θέση πραγματοποιείται μετά από βαθμολόγηση των υποβληθεισών αιτήσεων ως προς τα ακόλουθα κριτήρια:

Α/Α	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΩΔΙΚΟΥ ΘΕΣΗΣ 1.1	ΜΟΝΑΔΕΣ ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗΣ
1	Εμπειρία στην χρήση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος ΕΣΗΔΗΣ	10 μονάδες

2	Εμπειρία στην χρήση και διαχείριση Κεντρικού Συστήματος Ηλεκτρονικής Διακίνησης Εγγράφων (ΚΣΗΔΕ) σε Δημόσιο Φορέα	Εμπειρία 6 μήνες έως 2 έτη: 10 μονάδες Εμπειρία 2 έτη και άνω: 20 μονάδες
3	Εμπειρία στη διαχείριση εθνικών ή / και συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων και έργων τακτικού προϋπολογισμού διάρκειας 1 έτους.	10 μονάδες
4	Εμπειρία στην διαχείριση και υποστήριξη ομάδων εργασίας	20 μονάδες
5	Συνέντευξη, με στόχο την ποιοτική αξιολόγηση της υποψηφιότητας, της προσωπικότητας του υποψηφίου, την ουσιαστική γνώση των ζητούμενων προσόντων και την επιστημονική επάρκεια.	0-40 μονάδες
ΑΝΩΤΑΤΗ ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ		100

A/A	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΩΔΙΚΟΥ ΘΕΣΗΣ 1.2	ΜΟΝΑΔΕΣ ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗΣ
1	Μεταπτυχιακό δίπλωμα ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης	10 μονάδες
2	Επαγγελματική Εμπειρία στο Αντικείμενο της Θέσης	Εμπειρία 2 έως 4 έτη: 10 μονάδες Εμπειρία 4 έτη και άνω: 20 μονάδες
3	Εμπειρία στην διαχείριση και υποστήριξη ομάδων εργασίας	20 μονάδες
4	Επαγγελματική Εμπειρία σε εταιρεία πληροφορικής ή / και τηλεφωνίας	10 μονάδες
5	Συνέντευξη, με στόχο την ποιοτική αξιολόγηση της υποψηφιότητας, της προσωπικότητας του υποψηφίου, την ουσιαστική γνώση των ζητούμενων προσόντων και την επιστημονική επάρκεια.	0-40 μονάδες
ΑΝΩΤΑΤΗ ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ		100

A/A	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΩΔΙΚΟΥ ΘΕΣΗΣ 1.3	ΜΟΝΑΔΕΣ ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗΣ
1	Μεταπτυχιακό δίπλωμα ετήσιας τουλάχιστον	10 μονάδες
2	Επίπεδο γνώσης Αγγλικής ή Γαλλικής γλώσσας	Πολύ καλή γνώση Αγγλικής ή Γαλλικής γλώσσας: 5 μονάδες Άριστη γνώση Αγγλικής ή Γαλλικής γλώσσας: 10 μονάδες
3	Εμπειρία στην χρήση των προγραμμάτων μισθοδοσίας Epsilon Net	10 μονάδες

4	Επαγγελματική εμπειρία στο αντικείμενο της θέσης	Εμπειρία 1 έως 2 έτη: 5 μονάδες Εμπειρία 2 έτη και άνω: 10 μονάδες
5	Εμπειρία στην διαχείριση και υποστήριξη ομάδων εργασίας	20 μονάδες
6	Συνέντευξη, με στόχο την ποιοτική αξιολόγηση της υποψηφιότητας, της προσωπικότητας του υποψηφίου, την ουσιαστική γνώση των ζητούμενων προσόντων και την επιστημονική επάρκεια.	0-40 μονάδες
ΑΝΩΤΑΤΗ ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ		100

A/A	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΩΔΙΚΟΥ ΘΕΣΗΣ 1.4	ΜΟΝΑΔΕΣ ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗΣ
1	Επαγγελματική εμπειρία στο αντικείμενο της θέσης	Εμπειρία 1 έως 2 έτη: 5 μονάδες Εμπειρία 2 έτη και άνω: 10 μονάδες
2	Εμπειρία στην χρήση της πλατφόρμας της Επίσημης Εφημερίδας της Ευρωπαϊκής Ένωσης (TED)	10 μονάδες
3	Εμπειρία στην χρήση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος ΕΣΗΔΗΣ	10 μονάδες
4	Εμπειρία στην χρήση της «ΔΙΑΥΓΕΙΑΣ» και του ΚΗΜΔΗΣ	20 μονάδες
5	Επίπεδο γνώσης Αγγλικής ή Γαλλικής γλώσσας	Πολύ καλή γνώση Αγγλικής ή Γαλλικής γλώσσας: 5 μονάδες Άριστη γνώση Αγγλικής ή Γαλλικής γλώσσας: 10 μονάδες
6	Συνέντευξη, με στόχο την ποιοτική αξιολόγηση της υποψηφιότητας, της προσωπικότητας του υποψηφίου, την ουσιαστική γνώση των ζητούμενων προσόντων και την επιστημονική επάρκεια.	0-40 μονάδες
ΑΝΩΤΑΤΗ ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ		100

A/A	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΩΔΙΚΟΥ ΘΕΣΗΣ 1.5	ΜΟΝΑΔΕΣ ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗΣ
1	Μεταπτυχιακό δίπλωμα ετήσιας τουλάχιστον	10 μονάδες

2	Επαγγελματική εμπειρία στο αντικείμενο της θέσης	Εμπειρία 1 έως 2 έτη: 5 μονάδες Εμπειρία 2 έτη και άνω: 10 μονάδες
3	Εμπειρία στην χρήση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος ΕΣΗΔΗΣ	10 μονάδες
4	Εμπειρία στην χρήση της «ΔΙΑΥΓΕΙΑΣ» και του ΚΗΜΔΗΣ	20 μονάδες
5	Επίπεδο γνώσης Αγγλικής ή Γαλλικής γλώσσας	Πολύ καλή γνώση Αγγλικής ή Γαλλικής γλώσσας: 5 μονάδες Άριστη γνώση Αγγλικής ή Γαλλικής γλώσσας: 10 μονάδες
6	Συνέντευξη, με στόχο την ποιοτική αξιολόγηση της υποψηφιότητας, της προσωπικότητας του υποψηφίου, την ουσιαστική γνώση των ζητούμενων προσόντων και την επιστημονική επάρκεια.	0-40 μονάδες
ΑΝΩΤΑΤΗ ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ		100

A/A	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΩΔΙΚΟΥ ΘΕΣΗΣ 1.6	ΜΟΝΑΔΕΣ ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗΣ
1	Επαγγελματική εμπειρία στο αντικείμενο της θέσης	Εμπειρία 2 έως 4 έτη: 10 μονάδες Εμπειρία 4 έτη και άνω: 20 μονάδες
2	Εμπειρία στην οικονομική διαχείριση εθνικών ή / και συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων και έργων τακτικού προϋπολογισμού	10 μονάδες
3	Εμπειρία στην χρήση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος ΕΣΠΑ και ΠΔΕ	10 μονάδες
4	Εμπειρία στην διαχείριση και υποστήριξη ομάδων εργασίας	20 μονάδες
5	Συνέντευξη, με στόχο την ποιοτική αξιολόγηση της υποψηφιότητας, της προσωπικότητας του υποψηφίου, την ουσιαστική γνώση των ζητούμενων προσόντων και την επιστημονική επάρκεια.	0-40 μονάδες
ΑΝΩΤΑΤΗ ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ		100

A/A	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΩΔΙΚΟΥ ΘΕΣΗΣ 2.1	ΜΟΝΑΔΕΣ ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗΣ
1	Επαγγελματική εμπειρία στο αντικείμενο της θέσης	Εμπειρία 2 έως 4 έτη: 5 μονάδες Εμπειρία 4 έτη και άνω: 10 μονάδες
2	Μεταπτυχιακό δίπλωμα ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης	10 μονάδες

3	Εμπειρία στη διαχείριση εθνικών ή / και συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων και έργων τακτικού προϋπολογισμού διάρκειας 1 έτους	10 μονάδες
4	Εμπειρία στην χρήση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος ΕΣΠΑ και ΠΔΕ	10 μονάδες
5	Εμπειρία στην διαχείριση και υποστήριξη ομάδων εργασίας	20 μονάδες
6	Συνέντευξη, με στόχο την ποιοτική αξιολόγηση της υποψηφιότητας, της προσωπικότητας του υποψηφίου, την ουσιαστική γνώση των ζητούμενων προσόντων και την επιστημονική επάρκεια.	0-40 μονάδες
ΑΝΩΤΑΤΗ ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ		100

A/A	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΩΔΙΚΟΥ ΘΕΣΗΣ 2.2	ΜΟΝΑΔΕΣ ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗΣ
1	Επαγγελματική εμπειρία στο αντικείμενο της θέσης	Εμπειρία 1 έως 2 έτη: 5 μονάδες Εμπειρία 2 έτη και άνω: 10 μονάδες
2	Μεταπτυχιακό δίπλωμα ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης	10 μονάδες
3	Εμπειρία στη διαχείριση εθνικών ή / και συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων και έργων τακτικού προϋπολογισμού διάρκειας 1 έτους	10 μονάδες
4	Εμπειρία στην χρήση του Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος ΕΣΠΑ και ΠΔΕ	10 μονάδες
5	Εμπειρία στην διαχείριση και υποστήριξη ομάδων εργασίας	20 μονάδες
6	Συνέντευξη, με στόχο την ποιοτική αξιολόγηση της υποψηφιότητας, της προσωπικότητας του υποψηφίου, την ουσιαστική γνώση των ζητούμενων προσόντων και την επιστημονική επάρκεια.	0-40 μονάδες
ΑΝΩΤΑΤΗ ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ		100

IV. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

Η πρόταση θα συνοδεύεται με τα απαραίτητα δικαιολογητικά, τα οποία είναι:

1. Έντυπη πρόταση (σύμφωνα με το συνημμένο υπόδειγμα).
2. Βιογραφικό Σημείωμα.
3. Ασφαλιστικά ένσημα για την απαιτούμενη εργασιακή εμπειρία που επικαλούνται στο βιογραφικό

σημείωμα και πιο συγκεκριμένα:

Α. Για τους μισθωτούς του ιδιωτικού τομέα, βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα, από την οποία να προκύπτει η χρονική διάρκεια της ασφάλισης και εμπειρίας που επικαλείται στο βιογραφικό του σημείωμα.

Β. Για τους μισθωτούς του δημοσίου τομέα, βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα, από την οποία να προκύπτει η χρονική διάρκεια της ασφάλισης και εμπειρίας που επικαλείται στο βιογραφικό του σημείωμα. Εναλλακτικά, αντί της βεβαίωσης του ασφαλιστικού φορέα, να προσκομίσουν βεβαίωση του οικείου φορέα του δημοσίου τομέα, από την οποία να προκύπτει η χρονική διάρκεια της ασφάλισης και εμπειρίας.

Γ. Για τους ελεύθερους επαγγελματίες βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα, στην οποία να αναγράφεται η χρονική διάρκεια της ασφάλισης που επικαλείται στο βιογραφικό του σημείωμα.

4. Αντίγραφα Τίτλων Σπουδών.

α. Απλά και ευανάγνωστα αντίγραφα εάν πρόκειται για έκδοση από ελληνικό δημόσιο φορέα ή

β. Απλά και ευανάγνωστα αντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων, εφόσον έχουν επικυρωθεί αρχικά από δικηγόρο, καθώς και ευκρινή φωτοαντίγραφα από τα πρωτότυπα όσων ιδιωτικών εγγράφων φέρουν θεώρηση από τις υπηρεσίες και τους φορείς που εμπίπτουν στη ρύθμιση Ν. 4250/2014 ή

γ. ευκρινή φωτοαντίγραφα αλλοδαπών εγγράφων, υπό την προϋπόθεση ότι τα έγγραφα αυτά έχουν επικυρωθεί πρωτίστως από δικηγόρο.

5. Άλλα συνηγορούντα στοιχεία που επιθυμεί ο ενδιαφερόμενος, που θα αναφέρονται στο Βιογραφικό Σημείωμα (Βεβαιώσεις Εργοδοτών, Πιστοποιήσεις, Βεβαιώσεις Εκπαίδευσης, Συστατικές Επιστολές κ.λ.π.) και που θα συμβάλουν στη διαμόρφωση ορθής κρίσης για τις γνώσεις, την εμπειρία και την προσωπικότητα του ενδιαφερομένου.

V. ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΤΑΣΗΣ

Οι ενδιαφερόμενοι καλούνται να υποβάλουν τις προτάσεις τους και όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά εντός δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από τη δημοσίευση της παρούσας πρόσκλησης, δηλαδή το αργότερο μέχρι τις **07-01-2026**, ημέρα **Τετάρτη** και ώρα: **17:00**, σε έντυπη μορφή.

Διευκρινίζεται ότι έως ότου συμπληρωθούν οι κενές θέσεις σε κάθε κωδικό θέσης, η παρούσα πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος θα παραμείνει σε ισχύ. Σε τακτά χρονικά διαστήματα, σύμφωνα και με τις ανάγκες της εταιρείας, θα εξετάζονται τα βιογραφικά σημειώματα και τα δικαιολογητικά των υποψηφίων, τα οποία θα υποβληθούν μετά τη λήξη της αρχικής προθεσμίας εκδήλωσης ενδιαφέροντος και έως την ημέρα συνεδρίασης της αρμόδιας Επιτροπής Αξιολόγησης.

Οι προτάσεις και τα προσόντα των υποψηφίων θα αξιολογούνται από την Επιτροπή και η εταιρεία θα προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες.

Οι ενδιαφερόμενοι καλούνται να υποβάλουν έντυπη πρόταση συνεργασίας (σύμφωνα με το συνημμένο υπόδειγμα) με πλήρη σφραγισμένο φάκελο στην ακόλουθη διεύθυνση:

ΚΟΙΝΩΝΙΑ ΤΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ Μ.Α.Ε.

Λ. Συγγρού 194, 176 41, Καλλιθέα.

Στο Φάκελο θα πρέπει οπωσδήποτε να αναγράφεται:

1. Η ένδειξη για το Έργο: «Υπηρεσίες Υποστήριξης της ΚτΠ Μ.Α.Ε. για έργα που σχεδιάζει και υλοποιεί στα πλαίσια των καταστατικών της διατάξεων».
2. Ο αριθμός πρωτοκόλλου της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος.
3. Ο Κωδικός της θέσης για την οποία υποβάλλεται η πρόταση.
4. Το ονοματεπώνυμο του υποψηφίου και ένα τηλέφωνο επικοινωνίας.

Επισημαίνεται ότι προτάσεις, οι οποίες θα υποβληθούν μετά την πάροδο της ανωτέρω ημερομηνίας και ώρα (ήτοι μετά την **07-01-2026** και ώρα **17:00**) θα αξιολογούνται στην επόμενη, κατά χρονική σειρά, συνεδρίαση

της αρμόδιας Επιτροπής Αξιολόγησης, εφόσον υπάρχουν κενοί κωδικών θέσεων, κατά την οποία θα εξετάζονται τα βιογραφικά σημειώματα και τα δικαιολογητικά των υποψηφίων.

Η αρμόδια Επιτροπή Αξιολόγησης θα συνεδριάζει σε τακτά χρονικά διαστήματα, εφ' όσον εκκρεμεί η αξιολόγηση υποβληθεισών προτάσεων στο πλαίσιο της Παρούσας Πρόκλησης, σύμφωνα και με τις ανάγκες της εταιρείας και υπό τον όρο ότι υφίστανται κενές θέσεις για τους κωδικούς θέσεως που αφορούν οι προτάσεις αυτές.

Ελλιπείς αιτήσεις και αιτήσεις χωρίς αναφορά σε κωδικό θέσης δεν θα ληφθούν υπόψη. Προσόντα που αναφέρονται είτε στην πρόταση, είτε στο βιογραφικό σημείωμα, αλλά δεν τεκμηριώνονται με την υποβολή των αντιστοίχων δικαιολογητικών, δεν θα ληφθούν υπόψη και δεν θα μοριοδοτηθούν για την τελική κατάταξη των υποψηφίων. Αντικατάσταση της πρότασης ή διόρθωση αυτής ή συμπλήρωση τυχόν ελλειπόντων δικαιολογητικών επιτρέπεται μόνο μέχρι τη λήξη της ανωτέρω αρχικής προθεσμίας υποβολής των προτάσεων (ήτοι έως την **07-01-2025** και ώρα **17:00**).

Ως χρόνος υποβολής της αίτησης λαμβάνεται υπόψη η σφραγίδα ταχυδρομείου συστημένης επιστολής ή το αποδεικτικό παράδοσης σε ταχυμεταφορέα. Η ΚτΠ Μ.Α.Ε. ουδεμία ευθύνη φέρει για την κατάσταση ή τον χρόνο παραλαβής του φακέλου. Στην περίπτωση αυτοπρόσωπης υποβολής, ο φάκελος θα υποβάλλεται στο Γραφείο Πρωτοκόλλου της ΚτΠ Μ.Α.Ε., Λ. Συγγρού 194, 176 41, Καλλιθέα, σε εργάσιμες ημέρες, μεταξύ 9:00 - 17:00, υπό τους αυτούς ως άνω όρους.

VI. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

1. Οι υποψηφιότητες κάθε θέσης αξιολογούνται από 3μελή Επιτροπή Αξιολόγησης, η οποία συγκροτείται νομίμως, κατά τις κείμενες διατάξεις, δυνάμει απόφασης του Δ.Σ. της ΚτΠ Μ.Α.Ε. Στις συνεντεύξεις της Επιτροπής δύναται να συμμετέχουν και εμπειρογνώμονες. Η Επιτροπή εξετάζει αναλυτικά τα υποβληθέντα βιογραφικά σημειώματα των υποψηφίων και ελέγχει αν πληρούνται τα απαιτούμενα προσόντα όπως αυτά αναφέρονται στην Πρόσκληση για την συγκεκριμένη θέση. Τα απαιτούμενα προσόντα είναι υποχρεωτικά με ποινή αποκλεισμού και απαιτούνται προκειμένου η αίτηση του υποψηφίου να ενταχθεί σε διαδικασία αξιολόγησης. Στη συνέχεια, η Επιτροπή βαθμολογεί, το κάθε ένα χωριστά, τα Προσόντα – Κριτήρια επιλογής των υποψηφίων που πληρούν τα απαιτούμενα προσόντα, με βαθμούς από το 0 μέχρι το 100 (ακέραιοι αριθμοί).

Οι υποψήφιοι θα προσκληθούν σε συνέντευξη από την αρμόδια Επιτροπή αναφορικά με τα αντικείμενα της παρούσης πρόσκλησης και προκειμένου για την αξιολόγηση των απαραίτητων δεξιοτήτων και των χαρακτηριστικών της επαγγελματικής προσωπικότητας αυτών. Ενδεικτικά και όχι περιοριστικά θα αξιολογηθούν οι ικανότητες των υποψηφίων να προγραμματίζουν, να συντονίζουν, να αναλαμβάνουν πρωτοβουλίες, να λαμβάνουν αποτελεσματικές αποφάσεις, να συνεργάζονται αρμονικά, να οργανώνουν τις εργασίες τους, να επικοινωνούν αποτελεσματικά και να διαχειρίζονται κρίσεις, στα πλαίσια των έργων ή / και των ομάδων εργασίας που θα διαχειριστούν. Στο πλαίσιο της συνέντευξης θα τηρηθούν συνοπτικά πρακτικά στα οποία κάθε μέλος της Επιτροπής και ο κατά περίπτωση εμπειρογνώμονας (εάν οριστεί) θα αναφέρουν ξεκάθαρα την ατομική τους αξιολόγηση σε κάθε κριτήριο. Το πλαίσιο της θα διέπεται από τις αρχές της αναλογικότητας και της ίσης μεταχείρισης. Σημειώνεται ότι τα πρακτικά των συνεντεύξεων χρησιμοποιούνται μόνο για εσωτερική χρήση και είναι εμπιστευτικά. Στην περίπτωση που η Επιτροπή Αξιολόγησης κατά τη διάρκεια της συνέντευξης διαπιστώσει πως ο υποψήφιος δεν πληροί κάποιο εκ των οριζόμενων στην πρόσκληση προσόντων για την αιτούμενη θέση, δύναται να τον αποκλείσει στο στάδιο αυτό, απορρίπτοντας την αίτησή του. Επισημαίνεται ότι υποψήφιος που λαμβάνει τελική μοριοδότηση στη συνέντευξη μικρότερη του 50% αυτής (ήτοι λιγότερα από 20 μόρια), αποκλείεται από την περαιτέρω διαδικασία και δεν συμπεριλαμβάνεται στους τελικούς επιλεγέντες για σύναψη σύμβασης μίσθωσης έργου, ανεξάρτητα από τον συνολικό αριθμό μορίων που συγκεντρώνει στα υπόλοιπα κριτήρια. Μετά το πέρας της διαδικασίας ελέγχου, αξιολόγησης κι επιλογής από την ΚτΠ Μ.Α.Ε. οι πληρούντες τα κριτήρια της πρόσκλησης υποψήφιοι ειδοποιούνται ατομικώς για την κατ' αρχήν επιλογή τους και εκδίδεται σχετική απόφαση από την ΚτΠ Μ.Α.Ε.

Μεταξύ ισοβαθμούντων υποψηφίων προηγείται ο υποψήφιος που έχει περισσότερες μονάδες στο πρώτο κριτήριο (ανά κωδικό θέσης εργασίας) και αν αυτές συμπίπτουν στο δεύτερο κριτήριο και ούτω καθεξής. Αν εξαντληθούν όλα τα κριτήρια χωρίς να καταστεί δυνατός ο καθορισμός της σειράς μεταξύ των ισοβαθμούντων, προηγείται αυτός που έχει το νεότερο τίτλο σπουδών ή βαθμό απολυτηρίου με βάση το έτος απόκτησής του και αν αυτός συμπίπτει προηγείται ο νεότερος στην ηλικία με βάση την ημερομηνία γέννησής του.

2. Το Δ.Σ. της ΚτΠ Μ.Α.Ε. θα αποδεχθεί, βάσει αιτιολογημένης απόφασης, κατά την τεχνική κρίση του, από τις υποβαλλόμενες προτάσεις, εκείνες που εξασφαλίζουν την άρτια εκτέλεση του προς ανάθεση έργου και πληρούν στο σύνολο τους και με τον καλύτερο δυνατό τρόπο τους όρους της παρούσας πρόσκλησης.

Η διαδικασία πρόσκλησης υποβολής προτάσεων για σύναψη σύμβασης έργου στο ανωτέρω πλαίσιο, επισημαίνεται ότι δεν είναι διαγωνιστική, ενώ η τυχόν επιλογή αντισυμβαλλόμενου συνιστά αποδοχή πρότασης κι ουδόλως πληροί τις προϋποθέσεις κατάρτισης σύμβασης εξαρτημένης εργασίας ή αντιστοίχου, παρομοίου συμβατικού δεσμού. Κατά συνέπεια δεν απαιτείται η διαδικασία της πρόσκλησης να ολοκληρωθεί με σύνταξη «πίνακα κατάταξης» ή «πίνακα επιτυχόντων».

VII. ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ

1. Για τους κατόχους ενιαίων και αδιάσπαστων τίτλων σπουδών μεταπτυχιακού επιπέδου (integrated master) αναγνωρίζεται παράλληλα με την κτήση του βασικού τίτλου σπουδών και η κτήση μεταπτυχιακού διπλώματος, εφόσον εμπίπτει στα ζητούμενα θεματικά αντικείμενα.
2. Για τους ενδιαφερομένους, των οποίων οι τίτλοι σπουδών τριτοβάθμιας εκπαίδευσης (προπτυχιακών και μεταπτυχιακών) αποτελούν απαιτούμενο ή συνεκτιμώμενο τυπικό προσόν και έχουν χορηγηθεί από ιδρύματα του εξωτερικού, αυτοί πρέπει να συνοδεύονται από πιστοποιητικά αναγνώρισης του ΔΟΑΤΑΠ ή νόμιμα πιστοποιητικά αναγνώρισης επαγγελματικών δικαιωμάτων ή απλή μετάφραση τους.
3. Οι άρρενες υποψήφιοι θα πρέπει, είτε να έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις, είτε να έχουν απαλλαγεί νομίμως από αυτές για το σύνολο του διαστήματος εκπλήρωσης του έργου ή αντιστοίχως να έχει αναβληθεί νομίμως για το ανωτέρω διάστημα η εκπλήρωσή τους.
4. Επισημαίνεται ότι η παρούσα Πρόσκληση δύναται σε κάθε στάδιο αυτής να ματαιωθεί, χωρίς έκαστος υποψήφιος να διατηρεί οιαδήποτε αξίωση έναντι της ΚτΠ Μ.Α.Ε.
5. Η συμμετοχή συνεπάγεται πλήρη αποδοχή των όρων της παρούσας Πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος.
6. Η παρούσα Πρόσκληση θα δημοσιευτεί στην ιστοσελίδα της ΚτΠ Μ.Α.Ε.

VIII. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ

1. Η ΚτΠ Μ.Α.Ε., ως υπεύθυνος επεξεργασίας, δεσμεύεται από τον Ευρωπαϊκό Κανονισμό 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων - ΓΚΠΔ). Η ΚτΠ Μ.Α.Ε. συλλέγει, επεξεργάζεται, χρησιμοποιεί και αποθηκεύει τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα των υποψηφίων και διασφαλίζει την τήρηση του απορρήτου των πληροφοριών αυτών.
2. Σκοπός επεξεργασίας των δεδομένων που συλλέγονται: Η ΚτΠ Μ.Α.Ε. συλλέγει και επεξεργάζεται τα προσωπικά δεδομένα των ενδιαφερομένων για την παρούσα πρόσκληση, που αναφέρονται παρακάτω, για το σκοπό της αξιολόγησης των υποψηφίων για σύναψη συμβάσεων έργου στο πλαίσιο της παρούσας πρόσκλησης. Η ΚτΠ Μ.Α.Ε. συλλέγει και επεξεργάζεται προσωπικά δεδομένα υποψηφίων αποκλειστικά και μόνο για τον προαναφερόμενο σκοπό και μόνο στο απολύτως αναγκαίο μέτρο για την

αποτελεσματική εξυπηρέτηση του σκοπού αυτού. Τα δεδομένα αυτά είναι συναφή, πρόσφορα και όχι περισσότερα από όσα απαιτούνται εν όψει του ανωτέρω σκοπού, είναι δε ακριβή και, εφόσον χρειάζεται, υποβάλλονται σε ενημέρωση.

3. Κατηγορίες δεδομένων που υφίστανται επεξεργασία: δημογραφικά στοιχεία, στοιχεία επικοινωνίας, βιογραφικό σημείωμα, αντίγραφα τίτλων σπουδών, άλλα στοιχεία που επιθυμεί ο ενδιαφερόμενος, που θα αναφέρονται στο Βιογραφικό Σημείωμα (Προϋπηρεσία, Συστατικές Επιστολές, κλπ).
4. Πρόσβαση στα δεδομένα που συλλέχθηκαν: Η ΚτΠ Μ.Α.Ε. δεν παρέχει πρόσβαση ή παραχωρεί τα δεδομένα σας σε οποιοδήποτε τρίτο.
5. Αποδέκτες των δεδομένων που συλλέχθηκαν: Η ΚτΠ Μ.Α.Ε. δεν προβαίνει με κανέναν τρόπο σε παραχώρησή/διαβίβαση ή με οποιονδήποτε τρόπο κοινοποίηση των προσωπικών δεδομένων των υποψηφίων σε οποιουδήποτε τρίτους φορείς, φυσικά ή νομικά πρόσωπα, δημόσιες αρχές ή υπηρεσίες ή άλλους οργανισμούς, πέρα από όσα ρητά ορίζονται στην παρούσα. Τα προσωπικά σας δεδομένα ενδέχεται να κοινοποιηθούν ή να διαβιβαστούν σε κυβερνητικές αρχές ή/και αξιωματούχους επιβολής του νόμου, εφόσον απαιτείται για τους προαναφερθέντες σκοπούς, στο πλαίσιο εκτέλεσης δικαστικής απόφασης ή υπακοής σε διάταξη νόμου ή εάν απαιτείται για την κάλυψη των έννομων συμφερόντων της ΚτΠ Μ.Α.Ε. ως υπεύθυνης επεξεργασίας, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
6. Δικαιώματα των Υποκειμένων των Δεδομένων: Η ΚτΠ Μ.Α.Ε. προβαίνει σε όλες τις απαραίτητες ενέργειες τόσο κατά τη φάση της συλλογής όσο και σε κάθε μεταγενέστερη φάση επεξεργασίας των προσωπικών δεδομένων των υποψηφίων, ώστε κάθε υποψήφιος να έχει πλήρη δυνατότητα για την άσκηση των δικαιωμάτων του, όπως αυτά κατοχυρώνονται με την κείμενη νομοθεσία περί προστασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, δηλαδή των δικαιωμάτων Πρόσβασης, Διόρθωσης, Διαγραφής, Περιορισμού της επεξεργασίας και Φορητότητας. Αυτά τα δικαιώματα υπόκεινται σε διάφορους περιορισμούς σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, καθώς και για παράδειγμα εάν η εκπλήρωση του αιτήματός σας ενδέχεται να αποκαλύψει προσωπικά δεδομένα σχετικά με κάποιο άλλο άτομο ή εάν υποχρεούμαστε δυνάμει διάταξης νόμου να διατηρήσουμε τα δεδομένα αυτά. Για να ασκήσετε οποιοδήποτε από αυτά τα δικαιώματα, μπορείτε να επικοινωνήσετε μαζί μας χρησιμοποιώντας τις λεπτομέρειες που αναφέρονται παρακάτω.
7. Χρονική Διάρκεια διατήρησης των δεδομένων: Τα προσωπικά σας δεδομένα θα τηρούνται μέχρι τρία (3) έτη μετά τη λήξη της τρέχουσας προγραμματικής περιόδου.
8. Απόρρητο και Ασφάλεια των πληροφοριών: Η επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα από την ΚτΠ Μ.Α.Ε. διεξάγεται με τρόπο που να διασφαλίζει το απόρρητο και την ασφάλεια αυτής. Συγκεκριμένα, διεξάγεται αποκλειστικά και μόνο από εντεταλμένο για αυτόν το σκοπό προσωπικό, ενώ λαμβάνονται όλα τα κατάλληλα οργανωτικά και τεχνικά μέτρα για την ασφάλεια των δεδομένων και την προστασία τους από τυχαία ή αθέμιτη καταστροφή, τυχαία απώλεια, αλλοίωση, απαγορευμένη διάδοση ή πρόσβαση και κάθε άλλη μορφή αθέμιτης επεξεργασίας.
9. Επικοινωνία: Για οποιαδήποτε απορία ή διευκρίνιση σχετικά με ζητήματα δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, καθώς και σε περίπτωση τυχόν παραβίασης σχετικής με ζητήματα δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, μπορείτε να απευθυνθείτε στα στοιχεία που αναφέρονται παρακάτω.
10. Προσφυγή/Καταγγελία: Σε περίπτωση που το αίτημά μας δεν ικανοποιηθεί, από τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας είτε από τον Υπεύθυνο Προστασίας, μπορείτε να προσφύγετε ανά πάσα στιγμή στην Αρμόδια Εποπτική Αρχή, Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα <http://www.dpa.gr/>.

ΙΧ. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ – ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Πληροφορίες για τις δραστηριότητες της ΚτΠ Μ.Α.Ε. διατίθενται ηλεκτρονική διεύθυνση: <http://www.ktpae.gr>. Για αναλυτικές πληροφορίες σχετικά με την υποβολή προτάσεων και άλλες

διαδικαστικές διευκρινήσεις οι ενδιαφερόμενοι δύνανται να απευθύνονται στην κα. Σεντούκαλη Παναγιώτα +30 213 1300878, ώρες 10:00 - 16:00 ή στην ηλεκτρονική διεύθυνση: info@ktpae.gr.

Ο Διευθύνων Σύμβουλος

Σταύρος Ασθενίδης

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι. Βασικά στοιχεία των θέσεων της Πρόσκλησης.

A/A	ΚΩΔΙΚΟΣ ΘΕΣΗΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΜΒΑΣΗΣ	ΑΝΩΤΑΤΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ (μήνες)
1.	1.1	Υποστήριξη της Γενικής Διεύθυνσης Λειτουργίας (Γραμματειακή Υποστήριξη)	Γραμματειακή Υποστήριξη	12
2.	1.2	Υποστήριξη της Διεύθυνσης Διοίκησης & Λειτουργίας (IT Support)	Υποστήριξη σε θέματα εταιρικών υποδομών	12
3.	1.3	Υποστήριξη της Διεύθυνσης Διοίκησης & Λειτουργίας (HR & Payroll Support)	Υποστήριξη σε θέματα Ανθρώπινου Δυναμικού & Μισθοδοσίας	12
4.	1.4	Υποστήριξη της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης (Λειτουργικές Προμήθειες)	Υποστήριξη σε θέματα Λειτουργικών Προμηθειών	12
5.	1.5	Υποστήριξη της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης (Διαχείριση Συμβάσεων)	Υποστήριξη σε θέματα Διαχείρισης Συμβάσεων	12
6.	1.6	Υποστήριξη της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης (Προϋπολογισμός, Χρηματοροές & Αναφορές)	Υποστήριξη σε θέματα Προϋπολογισμού, Χρηματοροών & Αναφορών	12
7.	2.1	Υποστήριξη της Διεύθυνσης Διαχείρισης Έργων (Senior Project Manager)	Υποστήριξη σε θέματα διαχείρισης έργων	12
8	2.2	Υποστήριξη της Διεύθυνσης Διαχείρισης Έργων (Junior Project Manager)	Υποστήριξη σε θέματα διαχείρισης έργων	12

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α

ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΤΑΣΗΣ ΓΙΑ ΤΟ ΕΡΓΟ:

«ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΗΣ ΚτΠ Μ.Α.Ε. ΓΙΑ ΕΡΓΑ ΠΟΥ ΣΧΕΔΙΑΖΕΙ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΕΙ ΣΤΑ ΠΛΑΙΣΙΑ ΤΩΝ ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΩΝ ΤΗΣ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ»

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ:	
ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ:	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:	
ΘΕΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΟΠΟΙΑ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΑΙ:	
ΚΩΔΙΚΟΣ ΘΕΣΗΣ:	
ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ (ΣΤΑΘΕΡΟ):	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ (ΚΙΝΗΤΟ):	
E-MAIL:	

Παρακαλώ να θεωρήσετε την παρούσα πρόταση ως επίσημη υποψηφιότητά μου για τη συμμετοχή μου στη θέση, με κωδικό:, στο πλαίσιο του έργου: «.....», σύμφωνα με την με Αρ. Πρωτ.-.....-2025 Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος.

Συνημμένα Δικαιολογητικά:

1.
2.
3.
4.

Ο/Η Αιτ.....