



**Ταχ. Δ/ση:** Ι. Μεταξά 6 (2<sup>ος</sup> Όροφος)  
**Ταχ. Κωδ.:** 85131, Ρόδος  
**Πληροφορίες:** Αγγελική Τζαμπερή  
**Τηλέφωνο:** 2241241006 - 41007  
**Email:** [dprogrammatisμου@rhodes.gr](mailto:dprogrammatisμου@rhodes.gr)  
**URL:** [www.rhodes.gr](http://www.rhodes.gr)

**Ρόδος, 01-12-2025**  
**Α.Π.: 2/72095**

### ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ

για τη σύναψη **ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ**  
 για την υλοποίηση του έργου «Διασυνοριακές Δράσεις για την Πρόληψη Καταστροφών και την Κλιματική Αλλαγή», με το ακρωνύμιο “Prevent-DisCC”

Αναθέτουσα Αρχή	ΔΗΜΟΣ ΡΟΔΟΥ
	<p><b>PROJECT MANAGER / ΠΕ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ</b>            ΠΕ1. Διαχείριση Έργου &amp; Συντονισμός Έργου.            ΠΕ2. Στρατηγική Διάδοση &amp; Επικοινωνία.            ΠΕ4. Συμμετοχικότητα και ανάπτυξη τοπικών σχεδίων πρόληψης και προσαρμογής στην κλιματική αλλαγή και των εξής αντίστοιχων παραδοτέων:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Π1.2 Προετοιμασία των τεχνικών εκθέσεων (reports) για το Δήμο Ρόδου.</li> <li>• Π2.1 Υποστήριξη προς το Δήμο Κουρίου στην ανάπτυξη της επικοινωνιακής στρατηγικής, συντονισμός ενεργειών ομάδας Δήμου Ρόδου σχετικά με τις δράσεις διάχυσης του έργου για βέλτιστα αποτελέσματα.</li> <li>• Π4.2 Συντονισμός ενεργειών της RESCUE-1 για την ανάπτυξη των Συμμετοχικών Σχεδίων πρόληψης &amp; πρωτόκολλα αυτοπροστασίας, σχεδιασμός σχετικών προμηθειών.</li> <li>• Π4.3 Συντονισμός προμηθειών και δράσεων του Δήμου Ρόδου για την κατασκευή του Διαδραστικού Πάρκου Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης (Ρόδος).</li> </ul>
Παραδοτέα	<p><b>ADMINISTRATIVE STAFF / ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ</b>            ΠΕ1. Διαχείριση Έργου &amp; Συντονισμός Έργου.            ΠΕ2. Στρατηγική Διάδοση &amp; Επικοινωνία.            ΠΕ4. Συμμετοχικότητα και ανάπτυξη τοπικών σχεδίων πρόληψης και προσαρμογής στην κλιματική αλλαγή και των εξής αντίστοιχων παραδοτέων:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Π1.2 Υποστήριξη της προετοιμασίας και υποβολή των τεχνικών εκθέσεων αναφοράς εκ μέρους του Δήμου Ρόδου.</li> <li>• Π2.2 Συμβολή στην ανάπτυξη σχεδίων αυτοπροστασίας κατά των πυρκαγιών.</li> <li>• Π4.3 Υποστήριξη προετοιμασίας και διεξαγωγής διαγωνιστικών διαδικασιών για την προμήθεια του εξοπλισμού, των εργασιών (υποδομή) και υπηρεσιών για την Κατασκευή του Πάρκου, συμβασιοποίηση και παρακολούθηση για ολοκλήρωση και πληρωμή. Υποστήριξη μελετών για την εκπόνηση του Διαδραστικού Πάρκου στη Ρόδο. Επιμέλεια τεχνικών προδιαγραφών των διαγωνιστικών διαδικασιών για τις σχετικές προμήθειες. Υποστήριξη παρουσίασης Πάρκου. Υποστήριξη διαγωνιστικών διαδικασιών, σχετικών αδειοδοτήσεων, ολοκλήρωση εσωτερικών διοικητικών διαδικασιών (εγκρίσεις, κλπ.) και εξωτερικών διαδικασιών (αδειοδοτήσεις, πρωτόκολλα, κλπ.). Παρακολούθηση συμβάσεων με προμηθευτές.</li> </ul>



### Ο Δήμαρχος Ρόδου

#### Έχοντας υπόψη:

1. Την παράγραφο 3 του άρθρου 21 του Ν. 2190/1994, όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.
2. Το άρθρο 58 του Ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης- Πρόγραμμα Καλλικράτης» (ΦΕΚ 87 Α), όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.
3. Τον Ν. 3861/2010 (ΦΕΚ 112/Α/13-07-2010) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο Πρόγραμμα Διαύγεια και άλλες διατάξεις».
4. Την παρ. 3 του αρθ. 8 «Απλούστευση και επιτάχυνση διαδικασιών προσλήψεων εποχικού προσωπικού και συμβάσεων μίσθωσης έργου» του Ν. 4325/2015 (ΦΕΚ 47/Α/2015).
5. Τις διατάξεις της παρ. 5 του άρθρου 14 του Ν. 4403/2016, με τις οποίες προστέθηκε περίπτωση κζ' στην παρ. 1 του άρθρου 4 της ΠΥΣ 33/2006 (ΦΕΚ 280/Α').
6. Τον Ν. 4624/2019 (ΦΕΚ 137/Α/2019) με τίτλο «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», όπως κάθε φορά ισχύει.
7. Τον Ν. 4727/2020 (Α'184) «Ψηφιακή διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) – Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
8. Την υπ' αρ. 724/13.10.2025 απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής του Δήμου Ρόδου (ΑΔΑ: 6ΓΧΦΩ1Ρ-ΒΝΜ) περί «Έγκρισης σύναψης δύο (02) συμβάσεων μίσθωσης έργου ως α) Διαχειριστή/τρια έργου (Project Manager) και β) Διοικητικού Προσωπικού (Administrative Staff), στο πλαίσιο της υλοποίησης της Πράξης με ακρωνύμιο "Prevent-DisCC" - "Διασυνοριακές Δράσεις για την Πρόληψη Καταστροφών και της Κλιματικής Αλλαγής".
9. Την υπ' αριθμό 185/19-03-2025 απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής του Δήμου Ρόδου περί «Έγκρισης αποδοχής υλοποίησης του έργου με τίτλο «S Cross-Border Actions for Prevention of Disasters and Climate Change- Prevent-DisCC» και αποδοχή χρηματοδότησης, στο πλαίσιο του προγράμματος Συνεργασίας INTERREG VI-A ΕΛΛΑΔΑ-ΚΥΠΡΟΣ 2021-2027».
10. Την υπ' αριθμό 194/2025 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Ρόδου (ΨΡΔΣΩ1Ρ-Ψ37) για την Αναμόρφωση Προϋπολογισμού και τροποποίηση Τεχνικού Προγράμματος οικονομικού έτους 2025.
11. Την με αριθμ. αρ.71813/28-11-2025 Βεβαίωση Ύπαρξης Πίστωσης από τον τρέχοντα προϋπολογισμό 2025 σε βάρος του Κ.Α.Ε 30-7326.0002.



12. Τις αποφάσεις Δημάρχου Ρόδου με αρ. 21/2024 (ΑΔΑ:634ΚΩ1Ρ-ΨΨΣ) περί ορισμού Γενικής Γραμματέως και με αρ. 23/2024 (ΑΔΑ:9Υ8ΦΩ1Ρ-ΩΔΑ) περί εκχώρησης αρμοδιοτήτων Δημάρχου στη Γενική Γραμματέα του Δήμου Ρόδου.

### Ανακοινώνει

Τη σύμβαση μίσθωσης έργου συνολικά δύο (02) ατόμων α) για Διαχειριστή/τρια έργου (Project Manager) και β) για Διοικητικό Προσωπικό (Administrative Staff), στο πλαίσιο της υλοποίησης της Πράξης με ακρωνύμιο "Prevent-DisCC" - "Διασυννοριακές Δράσεις για την Πρόληψη Καταστροφών και της Κλιματικής Αλλαγής" με MIS 6006516 (κωδικός INT.034015), το οποίο συγχρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση (ΕΤΠΑ) και από Εθνικούς Πόρους της Ελλάδας και της Κύπρου, στο πλαίσιο του Προγράμματος Συνεργασίας Interreg VI-A «Ελλάδα-Κύπρος 2021-2027». Στο πλαίσιο του έργου αυτού θα απασχοληθούν ανά τόπο εκτέλεσης, ειδικότητα και διάρκεια σύμβασης δύο (2) άτομα (βλ. ΠΙΝΑΚΑ Α), με τα αντίστοιχα απαιτούμενα (τυπικά και τυχόν πρόσθετα) προσόντα (βλ. ΠΙΝΑΚΑ Β):

#### ΠΙΝΑΚΑΣ Α: ΕΠΙΛΟΓΕΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ (ανά κωδικό απασχόλησης)

Κωδικός απασχόλησης	Τόπος εκτέλεσης	Ειδικότητα	Διάρκεια σύμβασης	Αριθμός ατόμων
101	Δήμος Ρόδου	ΠΕ Project Manager ΠΕ Αρχιτέκτονας Μηχανικός	Από την υπογραφή της σύμβασης έως 28-05-2027, (με δυνατότητα παράτασης)	1
102	Δήμος Ρόδου	ΠΕ Administrative Staff ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού	Από την υπογραφή της σύμβασης έως 28-05-2027, (με δυνατότητα παράτασης)	1

Για το παραπάνω έργο προβλέπεται μηνιαία μικτή αμοιβή δύο χιλιάδων ευρώ (2.000,00 €) συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ 24% και όλων των νόμιμων κρατήσεων (παρακράτηση 20%) και ασφαλιστικών εισφορών.


**ΠΙΝΑΚΑΣ Β: ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ (ανά κωδικό απασχόλησης)**

Κωδικός απασχόλησης	Τίτλος σπουδών και λοιπά απαιτούμενα (τυπικά & τυχόν πρόσθετα) προσόντα
101	<p><b>ΚΥΡΙΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Για την ειδικότητα ΠΕ Αρχιτέκτονα Μηχανικού περιλαμβάνεται Πτυχίο ή δίπλωμα Αρχιτέκτονα Μηχανικού Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.</li> <li>2. Άδεια άσκησης επαγγέλματος.</li> <li>3. Αποδεδειγμένη 4-ετή τουλάχιστον επαγγελματική τεχνική εμπειρία.</li> <li>4. Γνώση Ηλεκτρονικών Υπολογιστών.</li> </ol> <p><b>ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής σε γνωστικό αντικείμενο συναφές με το αντικείμενο του έργου.</li> <li>2. Διδακτορικός τίτλος σπουδών της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής σε ανάλογο γνωστικό αντικείμενο.</li> <li>3. Καλή γνώση της Αγγλικής Γλώσσας.</li> </ol>
102	<p><b>ΚΥΡΙΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Για την ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού περιλαμβάνεται Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής.</li> <li>2. Γνώση Ηλεκτρονικών Υπολογιστών.</li> </ol> <p><b>ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής σε γνωστικό αντικείμενο συναφές με το αντικείμενο του έργου.</li> <li>2. Διδακτορικός τίτλος σπουδών της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής σε ανάλογο γνωστικό αντικείμενο.</li> <li>3. Καλή γνώση της Αγγλικής Γλώσσας.</li> <li>4. Επαγγελματική εμπειρία στη διαχείριση χρηματοδοτούμενων ευρωπαϊκών προγραμμάτων.</li> </ol>

Οι υποψήφιοι των ειδικοτήτων πρέπει να είναι ηλικίας από 22 έως 65 ετών.

Πιο συγκεκριμένα, το άτομο που θα προσληφθεί και θα απασχοληθεί ως Διαχειριστής/τρια έργου (Project Manager), θα πρέπει να ανήκει στον κάτωθι κλάδο/ειδικότητα σύμφωνα με το Π.Δ. 85/2022 ΠΕ Αρχιτεκτόνων – Μηχανικών.



Ο/Η Διαχειριστής/τρια του έργου για το Δήμο Ρόδου (ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών) θα αναλάβει την υλοποίηση του έργου και θα έχει τις αρμοδιότητες και υποχρεώσεις που απορρέουν από το αντικείμενο του έργου (σύμφωνα με την εγκεκριμένη αίτηση χρηματοδότησης). Πιο συγκεκριμένα, θα αναλάβει το συντονισμό της ομάδας έργου του Δήμου Ρόδου και των τμημάτων του Δήμου που θα εμπλακούν στο έργο. Στο πλαίσιο του Π1.2 ο/η Διαχειριστής/τρια του έργου θα συντονίζει την προετοιμασία των τεχνικών εκθέσεων (reports) για το Δήμο Ρόδου & θα δώσει ανατροφοδότηση για την ανάπτυξη του Σχεδίου διαχείρισης έργου. Θα είναι υπεύθυνος/η για την ποιότητα των παραδοτέων του Δήμου και τη διαχείριση των κινδύνων στην υλοποίηση του έργου λαμβάνοντας προληπτικές ενέργειες, όταν αυτό χρειάζεται και θα συμμετέχει στην ομάδα Πράξης του Δήμου και συνεργάζεται άμεσα με τον υπεύθυνο του Προγράμματος του Δήμου. Επίσης, θα έχει το συντονισμό προμηθειών και δράσεων του Δήμου Ρόδου για την κατασκευή του Διαδραστικού Πάρκου Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης (Ρόδος)

Παράλληλα με τα καθήκοντά του εντός του Δήμου, θα έχει σύμφωνα με τις υποχρεώσεις μας απέναντι στο εταιρικό σχήμα το συντονισμό των ενεργειών της RESCUE-1 για την ανάπτυξη των Συμμετοχικών Σχεδίων πρόληψης & πρωτόκολλα αυτοπροστασίας και σχεδιασμό σχετικών προμηθειών καθώς επίσης και τη συνεργασία με το Δήμο Κουρίου για τη δημιουργία της Διαδραστικής Έκθεσης Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης (Κουρίου).

Το άτομο που θα προσληφθεί και θα απασχοληθεί ως Διοικητικό Προσωπικό (Administrative Staff) θα πρέπει να ανήκει στον παραπάνω κλάδο/ειδικότητα σύμφωνα με το Π.Δ. 85/2022 ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού.

Ο/Η Διοικητικός/η υπάλληλος Προσωπικό (ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού) θα αναλάβει την υλοποίηση του έργου και θα έχει τις αρμοδιότητες και υποχρεώσεις που απορρέουν από το αντικείμενο του έργου, (σύμφωνα με την εγκεκριμένη αίτηση χρηματοδότησης). Πιο συγκεκριμένα, θα υποστηρίξει την τεχνική υλοποίηση του έργου και στο πλαίσιο του Π1.2 θα υποστηρίξει την προετοιμασία και υποβολή των τεχνικών εκθέσεων αναφοράς εκ μέρους του Δήμου Ρόδου και θα συμμετέχει στην ομάδα Πράξης του Δήμου, έχοντας άμεση συνεργασία με τον υπεύθυνο του Προγράμματος του Δήμου.

Επιπλέον, θα υποστηρίξει τις διαδικασίες που σχετίζονται α) με την ανάπτυξη σχεδίων αυτοπροστασίας κατά των πυρκαγιών, β) την υποστήριξη προετοιμασίας και διεξαγωγής διαγωνιστικών διαδικασιών για την προμήθεια του εξοπλισμού, των εργασιών (υποδομή) και υπηρεσιών για την κατασκευή του Πάρκου, γ) τη συμβασιοποίηση και παρακολούθηση για ολοκλήρωση και πληρωμή προμηθειών, έργων και υπηρεσιών, δ) με τις μελέτες για την εκπόνηση του Διαδραστικού Πάρκου στη Ρόδο και την επιμέλεια τεχνικών προδιαγραφών των διαγωνιστικών διαδικασιών για τις σχετικές προμήθειες.

Τέλος, θα αναλάβει την υποστήριξη διαγωνιστικών διαδικασιών, σχετικών αδειοδοτήσεων, ολοκλήρωση εσωτερικών διοικητικών διαδικασιών (εγκρίσεις, κλπ.) και εξωτερικών διαδικασιών (αδειοδοτήσεις, πρωτόκολλα, κλπ.) καθώς επίσης και θα παρακολουθήσει τις συμβάσεις με τους προμηθευτές.



## ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ/ ΑΝΑΜΕΝΟΜΕΝΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ

Ο/Η υποψήφιος/α, που θα επιλεγεί για τη θέση PE Project Manager PE Αρχιτέκτονα Μηχανικού, αναμένεται να ασχοληθεί με το ανωτέρω αντικείμενο, στο πλαίσιο των παρακάτω Πακέτων Εργασίας του έργου:

PE1. Διαχείριση Έργου & Συντονισμός Έργου

PE2. Στρατηγική Διάδοση & Επικοινωνία

PE4. Συμμετοχικότητα και ανάπτυξη τοπικών σχεδίων πρόληψης και προσαρμογής στην κλιματική αλλαγή και των εξής αντίστοιχων παραδοτέων:

- P1.2 Προετοιμασία των τεχνικών εκθέσεων (reports) για το Δήμο Ρόδου & ανατροφοδότηση για την ανάπτυξη του Σχεδίου διαχείρισης έργου
  - P2.1 Υποστήριξη προς το Δήμο Κουρίου στην ανάπτυξη της επικοινωνιακής στρατηγικής, συντονισμός ενεργειών ομάδας Δήμου Ρόδου σχετικά με τις δράσεις διάχυσης του έργου για βέλτιστα αποτελέσματα.
  - P4.2 Συντονισμός ενεργειών της RESCUE-1 για την ανάπτυξη των Συμμετοχικών Σχεδίων πρόληψης & πρωτόκολλα αυτοπροστασίας, σχεδιασμός σχετικών προμηθειών.
  - P4.3 Συντονισμός προμηθειών και δράσεων του Δήμου Ρόδου για την κατασκευή του Διαδραστικού Πάρκου Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης (Ρόδος) - Συντονισμός με Δήμο Κουρίου για την δημιουργία της Διαδραστικής Έκθεσης Περιβαλλοντικής Εκπαίδευσης (Κουρίου). Υποστήριξη παρουσίασης Πάρκου.
- Η ορθή εκτέλεση και ο έλεγχος του παραδοτέου έργου θα πιστοποιείται με βεβαίωση παραλαβής και καλής εκτέλεσης του έργου.

Ο/Η υποψήφιος/α, που θα επιλεγεί για τη θέση PE Administrative Staff PE Διοικητικού Οικονομικού, αναμένεται να ασχοληθεί με το ανωτέρω αντικείμενο, στο πλαίσιο των παρακάτω Πακέτων Εργασίας του έργου:

PE1. Διαχείριση Έργου & Συντονισμός Έργου

PE2. Στρατηγική Διάδοση & Επικοινωνία

PE4. Συμμετοχικότητα και ανάπτυξη τοπικών σχεδίων πρόληψης και προσαρμογής στην κλιματική αλλαγή και των εξής αντίστοιχων παραδοτέων:

- P1.2 Υποστήριξη της προετοιμασίας και υποβολή των τεχνικών εκθέσεων αναφοράς εκ μέρους του Δήμου Ρόδου.
- P2.2 Συμβολή στην ανάπτυξη σχεδίων αυτοπροστασίας κατά των πυρκαγιών.
- P4.3 Υποστήριξη προετοιμασίας και διεξαγωγής διαγωνιστικών διαδικασιών για την προμήθεια του εξοπλισμού, των εργασιών (υποδομή) και υπηρεσιών για την Κατασκευή του Πάρκου, συμβασιοποίηση και παρακολούθηση για ολοκλήρωση και πληρωμή. Υποστήριξη μελετών για την εκπόνηση του Διαδραστικού Πάρκου στη Ρόδο. Επιμέλεια τεχνικών προδιαγραφών των διαγωνιστικών διαδικασιών για τις σχετικές προμήθειες. Υποστήριξη παρουσίασης Πάρκου. Υποστήριξη διαγωνιστικών διαδικασιών, σχετικών αδειοδοτήσεων, ολοκλήρωση εσωτερικών διοικητικών διαδικασιών (εγκρίσεις, κλπ.) και εξωτερικών διαδικασιών (αδειοδοτήσεις, πρωτόκολλα, κλπ.). Παρακολούθηση συμβάσεων με προμηθευτές.



Η ορθή εκτέλεση και ο έλεγχος του παραδοτέου έργου θα πιστοποιείται με βεβαίωση παραλαβής και καλής εκτέλεσης του έργου.

#### ΒΑΘΜΟΛΟΓΟΥΜΕΝΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

<p>Ως <b>βαθμολογούμενη εμπειρία</b> για τους παρακάτω κωδικούς απασχόλησης 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.</p>	
ΚΩΔΙΚΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ
101	<p>Η εμπειρία λαμβάνεται υπόψη μετά την απόκτηση της ζητούμενης από την παρούσα ανακοίνωση άδειας άσκησης επαγγέλματος.</p> <p>Για την απόδειξη της εμπειρίας αυτής βλ. δικαιολογητικά περίπτωση Α(1) ή Ειδικές περιπτώσεις απόδειξης εμπειρίας του Παραρτήματος ανακοινώσεων Συμβάσεων Μίσθωσης Έργου (ΣΜΕ) - ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ., στοιχείο 15. Πιστοποιητικά απόδειξης εμπειρίας.</p>
102	<p>Η εμπειρία λαμβάνεται υπόψη μετά την απόκτηση του πτυχίου.</p> <p>Για την απόδειξη της εμπειρίας αυτής βλ. δικαιολογητικά περίπτωση Α(1) ή Ειδικές περιπτώσεις απόδειξης εμπειρίας του Παραρτήματος ανακοινώσεων Συμβάσεων Μίσθωσης Έργου (ΣΜΕ) - ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ., στοιχείο 15. Πιστοποιητικά απόδειξης εμπειρίας.</p>

Οι τρόποι υπολογισμού της εμπειρίας για όλες τις ειδικότητες περιγράφονται αναλυτικά στο «Παράρτημα ανακοινώσεων Συμβάσεων εργασίας Μίσθωσης έργου ΣΜΕ» (βλ. ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι., ενότητα Ε., υποενότητα «ΤΡΟΠΟΙ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ»).

Οι ως άνω αναφερόμενες εμπειρίες θα αποδεικνύονται με διακριτές συμβάσεις ή με βεβαιώσεις από τους φορείς από όπου ρητά θα αναφέρεται το αντικείμενο απασχόλησης (π.χ. Ευρωπαϊκά προγράμματα).



## ΔΙΕΥΚΡΙΝΙΣΕΙΣ

Α. Για την τελική αξιολόγηση θα συσταθεί επιτροπή που θα αποτελείται από υπηρεσιακούς παράγοντες η οποία αρχικά θα βαθμολογήσει τους πέντε επικρατέστερους των υποψηφίων με βάση τα τυπικά τους προσόντα (τίτλοι σπουδών και εργασιακή εμπειρία) και στη συνέχεια θα τους βαθμολογήσει μέσα από τη διαδικασία της συνέντευξης οπότε και θα προκύψει η τελική συνολική βαθμολογία των υποψηφίων.

Β. Το άτομο που θα επιλεγεί, απαιτείται να έχει παρουσία στα γραφεία της Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Οργάνωσης ή στους χώρους υλοποίησης του Προγράμματος σε διαρκή συνεργασία με την ομάδα Πράξης του Δήμου Ρόδου και υπάρχει περίπτωση να συμμετέχει στις συναντήσεις του έργου που θα πραγματοποιούνται στην Ελλάδα και στην Κύπρο.

Γ. Το σύνολο των ωρών της Σύμβασης Μίσθωσης Έργου είναι 2.580 για όλη τη διάρκεια της σύμβασης ή έως 143 ώρες ανά μήνα.

## ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ

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

### Α. ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ ΤΙΤΛΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ: ανώτατο 745 μόρια, ποσοστό 42%

#### 1. ΒΑΘΜΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΤΙΤΛΟΥ ΣΠΟΥΔΩΝ (για ΠΕ οι μονάδες του βασικού τίτλου με 2 δεκαδικά ψηφία πολλαπλασιάζονται με το 40)

Κατηγορία ΠΕ	5	...	5,5	...	6	...	6,5	...	7	...	7,5	...	8	...	8,5	...	9	...	9,5	...	10
μονάδες	200	...	220	...	240	...	260	...	280	...	300	...	320	...	340	...	360	...	380	...	400

#### 2. ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ (για την κατηγορία ΠΕ 150 μονάδες) \*

#### 3. ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ (για την κατηγορία ΠΕ αυτοτελής μεταπτυχιακός τίτλος 70 μονάδες) \*

#### 4. ΕΝΙΑΙΟΣ ΚΑΙ ΑΔΙΑΣΠΑΣΤΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥ ΕΠΙΠΕΔΟΥ (για τις κατηγορίες ΠΕ integrated master 35 μονάδες) \*

\*Τα κριτήρια 1, 2, 3, και 4 υπολογίζονται αθροιστικά για τους/τις κατόχους διδακτορικού και μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και ενιαίου και αδιάσπαστου τίτλου σπουδών μεταπτυχιακού επιπέδου (integrated master).

#### 6. ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ ΓΝΩΣΗΣ ΑΓΓΛΙΚΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ: 90 Βαθμοί για την άριστη γνώση, 60 για την πολύ καλή γνώση και 40 για την καλή γνώση .



## Β. ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΚΗΣ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ: ανώτατο 420 μόρια, ποσοστό 23%

Εμπειρία (7 μονάδες ανά μήνα εμπειρίας και έως 60 μήνες)

μήνες εμπειρίας	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
μονάδες	336	343	350	357	364	371	378	385	392	399	406	413	420

## Γ. ΔΟΜΗΜΕΝΗ ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ ανώτατο όριο: 630 μόρια, ποσοστό 35%

Η δομημένη συνέντευξη διενεργείται από αρμόδια επιτροπή. Σκοπός της δομημένης συνέντευξης είναι η αρμόδια επιτροπή να διαμορφώσει γνώμη για την προσωπικότητα, την ικανότητα και την καταλληλότητα του υποψηφίου για την άσκηση των καθηκόντων, για την οποία κρίνεται.

Κατά το στάδιο αυτό λαμβάνονται υπόψη τα στοιχεία του βιογραφικού του σημειώματος.

Η δομημένη συνέντευξη περιλαμβάνει συζήτηση επί θεμάτων σχετικών με τη γνώση του αντικειμένου, σε συνάρτηση με τις δεξιότητες και προσόντα του υποψηφίου, όπως προκύπτουν από το βιογραφικό του.

Για τη μοριοδότηση λαμβάνονται υπόψη επίσης οι επικοινωνιακές δεξιότητες, η ικανότητα διαχείρισης χρόνου, τα χαρακτηριστικά ηγεσίας ιδίως υπό συνθήκες πίεσης, η ικανότητα συντονισμού ομάδων εργασίας και η δημιουργικότητα του υποψηφίου.

Η τελική μοριοδότηση της συνέντευξης κάθε υποψηφίου προκύπτει από το μέσο όρο των βαθμών των μελών της αρμόδιας επιτροπής και το περιεχόμενο της με τα κρίσιμα και ουσιαστικά σημεία της αναφέρεται συνοπτικά στο πρακτικό της επιτροπής.

## ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

Το συνολικό αποτέλεσμα της μοριοδότησης κάθε ομάδας κριτηρίων ανά υποψήφιο/α αποτελεί την τελική βαθμολογία του/της. Σε περίπτωση ισοβαθμίας προηγείται ο/η υποψήφιος/α με την μεγαλύτερη βαθμολογία στην ομάδα Α. «ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ ΤΙΤΛΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ».



## ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

Ο φάκελος θα πρέπει υποχρεωτικά να περιλαμβάνει:

1. Ενυπόγραφη συνοδευτική επιστολή-Αίτηση, στην οποία θα αναγράφεται το έργο και η ειδικότητα για την οποία εκδηλώνει το ενδιαφέρον του/της ο/η υποψήφιος/α, ότι διαθέτει τα απαραίτητα προσόντα καθώς και θα αναφέρονται τα στοιχεία επικοινωνίας του/της.
2. Φωτοαντίγραφο των δύο όψεων της αστυνομικής ταυτότητας.
3. Πτυχία και αποδεικτικά σε φωτοαντίγραφο, (όπου απαιτούνται). Σε περίπτωση που ο τίτλος έχει αποκτηθεί στην αλλοδαπή θα πρέπει να συνοδεύεται από αναγνώριση πτυχίου από το εξωτερικό στην Ελλάδα (π.χ. από τον Διεπιστημονικό Οργανισμό Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης (ΔΟΑΤΑΠ)).
4. Βεβαιώσεις και πιστοποιητικά που αποδεικνύουν τα απαραίτητα ή/και επιπρόσθετα βαθμολογούμενα προσόντα.
5. Βιογραφικό σημείωμα.
6. Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, στην οποία να δηλώνεται ότι: α) τα στοιχεία που αναφέρονται στην αίτηση και στο βιογραφικό σημείωμα είναι αληθή, β) για τους άνδρες ότι έχουν εκπληρωθεί οι στρατιωτικές υποχρεώσεις ή έχουν απαλλαγεί νόμιμα, γ) ότι δεν έχουν καταδικαστεί για κακούργημα και δεν έχουν λόγω καταδίκης, στερηθεί τα πολιτικά τους δικαιώματα, έστω και αν έχει λήξει ο χρόνος που ορίστηκε για τη στέρση, δ) ότι δεν έχουν καταδικασθεί για κλοπή, υπεξαίρεση απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία απιστία δικηγόρου, δωροδοκία ή δωροληψία, καταπίεσης, παράβαση καθήκοντος, συκοφαντική δυσφήμιση ή εγκλήματα κατά των ηθών ή το νόμισμα, ε) ότι δεν είναι υπόδικοι και δεν έχουν παραπεμφθεί με τελεσίδικο βούλευμα για κακούργημα ή για πλημμέλημα της προηγούμενης περίπτωσης, έστω και αν το αδίκημα παραγράφηκε, στ) ότι δεν υπάρχει κώλυμα από απαγόρευση ή δικαστική αντίληψη.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ: Δημοσίευση της ανακοίνωσης

Περίληψη της παρούσας ανακοίνωσης, η οποία πρέπει να περιέχει υποχρεωτικά τα όρια ηλικίας και όλα τα στοιχεία του άρθρου 21 παρ. 8 του Ν. 2190/1994, (όπως ισχύει), να δημοσιευθεί σε δύο (2) ημερήσιες ή εβδομαδιαίες τοπικές εφημερίδες του νομού, εφόσον εκδίδονται. Σε περίπτωση που εκδίδεται μία εφημερίδα (ημερήσια ή εβδομαδιαία) η δημοσίευση θα γίνει στην εφημερίδα αυτή δύο (2) φορές.

Ανάρτηση ολόκληρης της ανακοίνωσης [μαζί με τα Ειδικά Παραρτήματα: α. Ειδικό παράρτημα (Α2) απόδειξη γλωσσομάθειας σήμανση έκδοσης «17.02.2025» και β. Ειδικό παράρτημα (Α1) απόδειξης χειρισμού Η/Υ σήμανση έκδοσης «03.01.2024»] καθώς και η αίτηση να γίνει στο χώρο των ανακοινώσεων του δημοτικού καταστήματος του δήμου Ρόδου.



## ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ: Υποβολή αιτήσεων συμμετοχής

Οι ενδιαφερόμενοι/ες καλούνται να συμπληρώσουν την αίτησή τους και να την υποβάλουν μαζί με όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά:

α) αυτοπροσώπως στα Γραφεία της Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Οργάνωσης στη Διεύθυνση Ιωάννη Μεταξά 6, (πάνω από το Κτηματολόγιο), στον 2<sup>ο</sup> όροφο - γραφείο 6 από τις 8:00 έως τις 14:00 ή

β) ηλεκτρονικά στο mail: [dprogrammatisμου@rhodes.gr](mailto:dprogrammatisμου@rhodes.gr), σε ένα κρυπτογραφημένο αρχείο pdf με κωδικό πρόσβασης. Ο/Η υποψήφιος/α έχει την υποχρέωση, μετά την αποστολή του κρυπτογραφημένου αρχείου, να επικοινωνήσει στο τηλ. της Διεύθυνσης Προγραμματισμού και Οργάνωσης 22412 41006, προκειμένου να ενημερώσει την Υπηρεσία για τον κωδικό πρόσβασης του αρχείου του/της.

Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων είναι δέκα (10) ημέρες (υπολογιζόμενες ημερολογιακά) και αρχίζει από την επόμενη ημέρα της τελευταίας δημοσίευσης της παρούσας σε τοπικές εφημερίδες ή της ανάρτησής της στο κατάστημα της υπηρεσίας μας και στο χώρο ανακοινώσεων του δημοτικού καταστήματος, εφόσον η ανάρτηση είναι τυχόν μεταγενέστερη της δημοσίευσης στις εφημερίδες.

Οι υποψήφιοι/ες μπορούν να αναζητήσουν το έντυπο της αίτησης από τη Δ/ση Προγραμματισμού και Οργάνωσης του Δήμου Ρόδου ή από την ιστοσελίδα του Δήμου ([www.rhodes.gr](http://www.rhodes.gr)).

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ: Κατάταξη υποψηφίων

Αφού η υπηρεσία μας επεξεργαστεί τις αιτήσεις των υποψηφίων, τους κατατάσσει βάσει της συνολικής βαθμολογίας που συγκέντρωσαν, όπως αυτή αναλύεται στο κεφάλαιο Βαθμολόγηση κριτηρίων. Η κατάταξη των υποψηφίων, βάσει της οποίας θα γίνει η τελική επιλογή για τη σύναψη της σύμβασης μίσθωσης έργου, πραγματοποιείται ως εξής:

1. **Προηγούνται** στην κατάταξη οι υποψήφιοι που διαθέτουν τα **κύρια προσόντα** της ειδικότητας.

2. Η κατάταξη μεταξύ των υποψηφίων που έχουν τα ίδια κύρια προσόντα γίνεται κατά φθίνουσα σειρά με βάση τη **συνολική βαθμολογία**, που συγκεντρώνουν από τα βαθμολογούμενα κριτήρια κατάταξης, (βαθμός τίτλου σπουδών, βαθμός εργασιακής εμπειρίας, βαθμός συνέντευξης).

3. Στην περίπτωση **ισοβαθμίας** υποψηφίων στη συνολική βαθμολογία προηγείται αυτός/ή που έχει τις περισσότερες μονάδες στην ομάδα Α. «ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ ΤΙΤΛΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ». Αν εξαντληθούν όλα τα κριτήρια, η σειρά μεταξύ των υποψηφίων καθορίζεται με δημόσια κλήρωση.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ: Ανάρτηση πινάκων και υποβολή ενστάσεων

Μετά την κατάρτιση των πινάκων, η υπηρεσία μας θα αναρτήσει τους πίνακες κατάταξης των υποψηφίων στον πίνακα ανακοινώσεων του Δήμου Ρόδου και στην ιστοσελίδα του Δήμου Ρόδου.



Κατά των πινάκων αυτών επιτρέπεται στους/στις ενδιαφερόμενους/ες η άσκηση ένστασης μέσα σε αποκλειστική προθεσμία τριών (3) ημερών, (υπολογιζόμενες ημερολογιακά), η οποία αρχίζει από την επόμενη ημέρα της ανάρτησής τους.

**ΑΝΑΠΟΣΠΑΣΤΟ ΤΜΗΜΑ** της παρούσας ανακοίνωσης αποτελεί:

Α. Έντυπο Αίτησης.

Β. Ειδικό παράρτημα (Α2) απόδειξη γλωσσομάθειας σήμανση έκδοσης «17.02.2025» και

Γ. Ειδικό παράρτημα (Α1) απόδειξης χειρισμού Η/Υ σήμανση έκδοσης «03.01.24».

Η δαπάνη μισθοδοσίας που έχει προβλεφθεί θα βαρύνει τον κωδικό Κ.Α. 30-7326.0002 "Prevent-DisCC" - "Διασυννοριακές Δράσεις για την Πρόληψη Καταστροφών και της Κλιματικής Αλλαγής" του προϋπολογισμού του οικονομικού έτους 2025. Ανάλογες πιστώσεις θα εγγραφούν και στα επόμενα έτη. Η πρόσληψη του ανωτέρω προσωπικού έχει προβλεφθεί στο πλαίσιο υλοποίησης του συγκεκριμένου έργου.

**Η Γενική Γραμματέας**

**Άννα Παρασκευοπούλου**