



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΣΤΥΛΙΔΑΣ**

**Γραφείο Ανθρώπινου Δυναμικού
& Διοικητικής Μέριμνας**

**Ταχ.Δ/ση : Ελ. Βενιζέλου 31
35300 Στυλίδα**

Πληροφορίες : Β. Κρικζώνη

Τηλ. : 22383-50140

Fax. : 22380-22572

Email : vkrikzoni@stylida.gr

Στυλίδα 20 - 09 - 2019

Αριθ. Πρωτ : 8893

ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ

**«Για την πλήρωση μίας (1) θέσης Ειδικού Συνεργάτη με σύμβαση εργασίας
ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου»**

Η ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΣΤΥΛΙΔΑΣ

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις των άρθρων 58 & 59 του ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87 Α΄) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης».
2. Τις διατάξεις του άρθρου 163 του ν. 3584/2007 (ΦΕΚ 143 Α΄) «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων» όπως αντικαταστάθηκε και ισχύει με το άρθρο 213 του ν. 4555/2018.
3. Την με αριθ. 31/36567/10-05-2019 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών, σύμφωνα με την οποία οι θέσεις αυτές συνιστώνται αυτοδίκαια εκ του νόμου και ως εκ τούτου δεν απαιτείται η πρόβλεψή τους στον οικείο Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας.
4. Τις διατάξεις του άρθρου 44 του ν. 4447/2016 (ΦΕΚ 241 Α΄).
5. Τις διατάξεις του άρθρου 4 της ΠΥΣ 33/2006 (ΦΕΚ 280 Α΄) σύμφωνα με τις οποίες οι θέσεις αυτές εξαιρούνται από τη διαδικασία έγκρισης της επιτροπής της παρ. 1 του άρθρου 2.
6. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Στυλίδας (ΦΕΚ 2652/τ.Β΄/28-07-2017), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
7. Την υπ' αριθμ. πρωτ. 8826/19-09-2019 βεβαίωση του Τμήματος Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Στυλίδας «περί ύπαρξης πίστωσης».
8. Την ανάγκη επικουρίας της Δημάρχου σε θέματα πληροφορικής, προγραμματισμού, προϋπολογισμού, περιβάλλοντος και παρακολούθησης έργων.

ΠΡΟΣΚΑΛΕΙ

Τους/τις ενδιαφερόμενους/νες να υποβάλουν σχετική αίτηση με σύντομο βιογραφικό σημείωμα και αποδεικτικά των προσόντων τους, σχετικά με την πλήρωση μίας (1) θέσης ειδικού συνεργάτη σε θέματα πληροφορικής, προγραμματισμού, προϋπολογισμού, περιβάλλοντος και παρακολούθησης έργων.

Οι ενδιαφερόμενοι/ες πρέπει να έχουν τα εξής προσόντα:

1. Τα γενικά προσόντα διορισμού που προβλέπονται για τους υπαλλήλους του πρώτου μέρους του ν. 3584/07 (άρθρα 11 έως και 17). Για τα γενικά προσόντα

διορισμού απαιτείται χωριστή από την αίτηση, υπεύθυνη δήλωση του υποψηφίου, κατά το άρθρο 8 του ν. 1599/1986, στην οποία να δηλώνετε ότι πληρούνται.

2. Πτυχίο ή δίπλωμα Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) θετικής κατεύθυνσης ή πληροφορικής, με εξειδίκευση στον επιχειρησιακό τομέα, της ημεδαπής ή ισότιμο πτυχίο ή δίπλωμα της αλλοδαπής.
3. Άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
4. Εργασιακή εμπειρία ανάλογη με τα αντικείμενα απασχόλησης. Η εμπειρία αποδεικνύεται ως εξής:
 - **Για μεν τους μισθωτούς**, χωριστή από την αίτηση, υπεύθυνη δήλωση του υποψηφίου, κατά το άρθρο 8 του ν. 1599/1986, στην οποία να δηλώνονται ο εργοδότης, το είδος και η χρονική διάρκεια της εξειδικευμένης εμπειρίας. Οι μισθωτοί του δημόσιου τομέα, μπορούν, εναλλακτικά, αντί της υπεύθυνης δήλωσης, να προσκομίζουν βεβαίωση του οικείου φορέα του δημόσιου τομέα, από την οποία να προκύπτουν το είδος και η χρονική διάρκεια της εξειδικευμένης εμπειρίας.
 - **Για δε τους ελεύθερους επαγγελματίες**, χωριστή από την αίτηση, υπεύθυνη δήλωση, κατά το άρθρο 8 του ν. 1599/1986, για το είδος και την χρονική διάρκεια της εξειδικευμένης εμπειρίας.

Οι ενδιαφερόμενοι/ες καλούνται να υποβάλλουν είτε αυτοπροσώπως, είτε με άλλο εξουσιοδοτημένο από αυτούς πρόσωπο, είτε ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή, εντός επτά (7) ημερών από την επόμενη της δημοσίευσης-γνωστοποίησης της παρούσας, σχετική αίτηση με τα παρακάτω δικαιολογητικά σε ευκρινή φωτοαντίγραφα των πρωτοτύπων εγγράφων που εκδόθηκαν από τις υπηρεσίες και τους φορείς αυτούς ή ακριβών αντιγράφων τους.

- Δελτίο Αστυνομικής Ταυτότητας.
- Πτυχίο ή δίπλωμα της ημεδαπής ή ισότιμο πτυχίο ή δίπλωμα της αλλοδαπής.
- Πιστοποιητικό άριστης γνώσης αγγλικής γλώσσας.
- Βιογραφικό σημείωμα.
- Υπεύθυνη δήλωση κατά το άρθρο 8 του Ν.1599/1986, στην οποία να δηλώνεται ότι πληρούνται τα γενικά προσόντα διορισμού (άρθρα 11 έως και 17 του Ν.3584/2007).

Τα παραπάνω θα πρέπει να υποβληθούν στα γραφεία του Δήμου μας, Ελ. Βενιζέλου 31 - Τ.Κ. 3500 Στυλίδα (Γραφείο Διοικητικής Μέριμνας και Ανθρώπινου Δυναμικού, τηλ. επικοινωνίας 2238350140) κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες.

Η πλήρωση της θέσης θα διενεργηθεί με απόφαση της Δημάρχου, η οποία και θα επιλέξει, εκ των εχόντων τα απαιτούμενα προσόντα, τον κατά την απόλυτη κρίση της κατάλληλο υποψήφιο. Ο Ειδικός Συνεργάτης θα προσληφθεί, μετά τη δημοσίευση της απόφασης πρόσληψης της Δημάρχου στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης. Ο Ειδικός Συνεργάτης που θα καταλάβει την παραπάνω θέση θα υπογράψει σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, ο οποίος δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερος από τη θητεία της δημοτικής περιόδου, εντός της οποίας θα προσληφθεί.

Η παρούσα να δημοσιευθεί σε μία (1) ημερήσια εφημερίδα του νομού, να τοιχοκολληθεί στο χώρο των ανακοινώσεων της υπηρεσίας και να αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Δήμου και στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ.

Η ΔΗΜΑΡΧΟΣ

BIRGINIA ΣΤΕΡΓΙΟΥ