



Ευρωπαϊκή Ένωση  
Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο



ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ  
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗ  
*επένδυση στην κοινωνία της γνώσης*  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ  
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΣΕΡΡΩΝ  
ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ & ΕΡΕΥΝΩΝ  
ΤΕΡΜΑ ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ  
62124 ΣΕΡΡΕΣ

Σέρρες 1-2-2013

Α.Π. : 334

### ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

Ο Ειδικός Λογαριασμός του ΤΕΙ Σερρών ανακοινώνει ότι ύστερα από την αριθμ. 160/18/10-12-12 απόφαση της Επιτροπής Εκπαίδευσης & Ερευνών, θα προσλάβει εξωτερικούς συνεργάτες συνολικού αριθμού δύο (2) ατόμων στα πλαίσια υλοποίησης του Υποέργου «**Κεντρική Δράση για το ΤΕΙ Σερρών**», της πράξης με τίτλο «**ΑΡΧΙΜΗΔΗΣ ΙΙΙ – Ενίσχυση Ερευνητικών Ομάδων στο ΤΕΙ Σερρών**» του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση 2007-2013», το οποίο συγχρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση - Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο (ΕΚΤ) και από Εθνικούς Πόρους, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 4Γ περιπτ.β του αρθ.7 της ΚΥΑ 679/1996 και της παρ.23 του αρθ.2 του Ν.2621/98 όπως αυτή τροποποιήθηκε με την παρ.2 του αρθ.14 του Ν.3369/2005 και συγκεκριμένα:

**Θέση 1<sup>η</sup>: Επιστήμονας Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Πληροφορικής ή συναφούς ειδικότητας, ΠΕ ή ΤΕ για την Διοικητική και Γραμματειακή Υποστήριξη της Κεντρικής Δράσης.**

**Αριθμός θέσεων: Μία (1)**

**Χρονική περίοδος:** από την υπογραφή της σύμβασης έως την λήξη του έργου (31-11-2015).

**Αμοιβή:** 36.000 € συνολικά (τριάντα έξι χιλιάδες ευρώ)

**Αντικείμενο απασχόλησης:** Διοικητική και Γραμματειακή Υποστήριξη της Κεντρικής Δράσης.

- Υποβοήθηση στην σύνταξη, δημοσιοποίηση και διεκπεραίωση προσκλήσεων ενδιαφέροντος και προκηρύξεων διαγωνισμών.
- Υποβοήθηση των επιστημονικών υπευθύνων των υποέργων και της Επιτροπής Ερευνών του Ιδρύματος στην παραλαβή, την ταξινόμηση και αρχειοθέτηση των προβλεπόμενων παραδοτέων και των σχετικών διοικητικών εγγράφων (π.χ. δικαιολογητικά για μετακινήσεις, πληρωμές, κ.λ.π.).
- Υποβοήθηση των δράσεων δημοσιότητας για την διάχυση της πληροφορίας που αφορά τα ερευνητικά αποτελέσματα των υποέργων, την υποβοήθηση στην οργάνωση ημερίδων, διαλέξεων και παρουσιάσεων, την παροχή πληροφοριών σε ενδιαφερόμενους σχετικά με προκηρύξεις θέσεων εργασίας που θα γίνουν στα πλαίσια του έργου.
- Υποβοήθηση των Επιτροπών Εσωτερικής και Εξωτερικής Αξιολόγησης στην συγκέντρωση στοιχείων και την σύνταξη και υποβολή εκθέσεων αξιολόγησης του Έργου.

**Απαιτούμενα προσόντα:**

1. Πτυχίο ή δίπλωμα Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Πληροφορικής ή άλλο ισοδύναμο τίτλο σπουδών σε συναφή ειδικότητα από Τμήματα Πανεπιστημίων ή Τ.Ε.Ι της ημεδαπής ή ισότιμων Τμημάτων της αλλοδαπής.
2. Εμπειρία τουλάχιστον 6 μηνών σε θέση γραμματειακής υποστήριξης έργων (όχι απαραίτητα ερευνητικών) ή συναφή προϋπηρεσία γραμματειακής υποστήριξης υψηλού επιπέδου.
3. Άριστη γνώση Η/Υ που να αποδεικνύεται με συναφές πτυχίο ή μεταπτυχιακό τίτλο.
4. Καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας που να αποδεικνύεται με πτυχίο βαθμίδας τουλάχιστον ισοδύναμης με Lower (First Certificate in English).

**Επιπλέον προσόντα που θα συνεκτιμηθούν:**

1. Μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών σε θέματα πληροφορικής ή διαχείρισης έργων.
2. Άριστη χρήση Η/Υ (διαχείρισης λειτουργικών συστημάτων, χειρισμού πακέτων Office, Internet, Mail Clients, FTP Clients, εφαρμογών τηλεδιάσκεψης, κ.λ.π.).
3. Η γνώση της Αγγλικής γλώσσας σε επίπεδο Proficiency, όπως και η γνώση άλλων ξένων γλωσσών.
4. Αναπτυγμένη ικανότητα διαπροσωπικής επικοινωνίας και ικανότητας εργασίας σε περιβάλλον ομάδας.

5. Η εμπειρία στην διαχείριση ή την γραμματειακή υποστήριξη ερευνητικών έργων.
6. Η συνολική προϋπηρεσία του υποψήφιου και ειδικά σε διαχείριση ερευνητικών έργων.

**Θέση 2η: Επιστήμονας Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Πληροφορικής ή συναφούς ειδικότητας, ΠΕ ή ΤΕ για την Γραμματειακή Υποστήριξη των Επιστημονικών Υπευθύνων των Υποέργων**

**Αριθμός θέσεων:** μια (1)

**Χρονική περίοδος:** από την υπογραφή της σύμβασης έως την λήξη του Υποέργου (31-11-2015) με μέγιστη διάρκεια σύμβασης τους 36 μήνες.

**Αμοιβή:** 36.000 € συνολικά (τριάντα έξι χιλιάδες ευρώ).

**Αντικείμενο απασχόλησης:** Γραμματειακή Υποστήριξη των Επιστημονικών Υπευθύνων των Υποέργων

- Υποβοήθηση των Επιστημονικών Υπευθύνων στην σύνταξη, δημοσιοποίηση και διεκπεραίωση προσκλήσεων ενδιαφέροντος και προκηρύξεων διαγωνισμών.
- Υποβοήθηση των επιστημονικών υπευθύνων των υποέργων του Ιδρύματος στην σύνταξη και αποστολή προς την Επιτροπή Ερευνών των προβλεπόμενων παραδοτέων και των σχετικών διοικητικών εγγράφων (π.χ. δικαιολογητικά για μετακινήσεις, πληρωμές, κ.λ.π.).
- Υποβοήθηση των δράσεων δημοσιότητας για την διάχυση της πληροφορίας που αφορά τα ερευνητικά αποτελέσματα των υποέργων, την υποβοήθηση στην οργάνωση ημερίδων, διαλέξεων και παρουσιάσεων, την παροχή πληροφοριών σε ενδιαφερόμενους σχετικά με προκηρύξεις θέσεων εργασίας που θα γίνουν στα πλαίσια του έργου.
- Υποβοήθηση των Επιτροπών Εσωτερικής και Εξωτερικής Αξιολόγησης στην συγκέντρωση στοιχείων και την σύνταξη και υποβολή εκθέσεων αξιολόγησης του Έργου.

**Απαιτούμενα προσόντα:**

1. Πτυχίο ή δίπλωμα Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Πληροφορικής ή άλλο ισοδύναμο τίτλο σπουδών σε συναφή ειδικότητα από Τμήματα Πανεπιστημίων ή Τ.Ε.Ι της ημεδαπής ή ισότιμων Τμημάτων της αλλοδαπής.
2. Εμπειρία τουλάχιστον 6 μηνών σε θέση γραμματειακής υποστήριξης έργων (όχι απαραίτητα ερευνητικών) ή συναφή προϋπηρεσία γραμματειακής υποστήριξης υψηλού επιπέδου.
3. Άριστη γνώση Η/Υ που να αποδεικνύεται με συναφές πτυχίο ή μεταπτυχιακό τίτλο.
4. Καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας που να αποδεικνύεται με πτυχίο βαθμίδας τουλάχιστον ισοδύναμης με Lower (First Certificate in English).

**Επιπλέον προσόντα που θα συνεκτιμηθούν:**

1. Μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών σε θέματα πληροφορικής ή διαχείρισης έργων.
2. Άριστη χρήση Η/Υ (διαχείρισης λειτουργικών συστημάτων, χειρισμού πακέτων Office, Internet, Mail Clients, FTP Clients, εφαρμογών τηλεδιάσκεψης, κ.λ.π.).
3. Η γνώση της Αγγλικής γλώσσας σε επίπεδο Proficiency, όπως και η γνώση άλλων ξένων γλωσσών.
4. Αναπτυγμένη ικανότητα διαπροσωπικής επικοινωνίας και ικανότητας εργασίας σε περιβάλλον ομάδας.
5. Η εμπειρία στην διαχείριση ή την γραμματειακή υποστήριξη ερευνητικών έργων.
6. Η συνολική προϋπηρεσία του υποψήφιου και ειδικά σε διαχείριση ερευνητικών έργων.

Η σειρά αναγραφής των προσόντων δεν αποτελεί και σειρά σπουδαιότητας κριτηρίων για την αξιολόγηση των υποψηφίων. Η αξιολόγηση των υποψηφίων θα γίνει με συνεκτίμηση όλων των προσόντων από την Επιτροπή Αξιολόγησης.

Σε όλες τις περιπτώσεις η επαγγελματική εμπειρία θα αποδεικνύεται με βεβαιώσεις εργοδοτών, στις οποίες θα πρέπει να αναγράφεται επακριβώς η διάρκεια, το είδος της απασχόλησης των υποψηφίων, καθώς και οι αμοιβές. Τις βεβαιώσεις εργοδοτών θα πρέπει να συνοδεύουν βεβαιώσεις ασφαλιστικού φορέα ή αντίγραφα αποδείξεων παροχής υπηρεσιών. Τον προκαταρκτικό έλεγχο των αιτήσεων και των λοιπών συνοδευτικών δικαιολογητικών, θα ακολουθήσει προσωπική συνέντευξη των υποψηφίων, σε ημερομηνία και ώρα, που θα τους ανακοινωθεί γραπτώς ή τηλεφωνικώς. Τη συνέντευξη θα πραγματοποιήσει Επιτροπή Αξιολόγησης, με όσους υποψηφίους κριθεί ότι πληρούν τις απαιτούμενες από την προκήρυξη τυπικές προϋποθέσεις επιλογής και θα αποτελέσει ένα από τα κριτήρια αξιολόγησης των υποψηφίων.

Λόγω των ιδιαίτερων χαρακτηριστικών του φυσικού αντικείμενου του έργου και των αναγκών καθημερινής συνεργασίας με προσωπικό και μέλη ΕΠ του ΤΕΙ Σερρών, για την αποτελεσματική υλοποίησή του, οι υποψήφιοι θα πρέπει να δηλώσουν με υπεύθυνη δήλωση, που συνυποβάλλεται με την αίτησή τους, ότι εφ' όσον επιλεγούν θα είναι σε θέση σε όλη τη διάρκεια της σύμβασης να εκτελούν το έργο στην έδρα του ΤΕΙ Σερρών κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες, σύμφωνα με τις σχετικές υποδείξεις του Ιδρυματικού Υπευθύνου του έργου. Για τους ίδιους λόγους, για τους άνδρες υποψηφίους η ολοκλήρωση των στρατιωτικών τους υποχρεώσεων ή η νόμιμη απαλλαγή από αυτές για όλη τη διάρκεια εκτέλεσης του έργου, είναι απαραίτητη προϋπόθεση.

Κάθε υποψήφιος, που θα επιλεγεί δεν καθίσταται υπάλληλος του Ιδρύματος, αλλά παραμένει σε όλη τη διάρκεια του έργου ελεύθερος επαγγελματίας. Η αμοιβή, που θα βαρύνει τον προϋπολογισμό (του έργου), τελεί υπό την έγκριση της Ειδικής Υπηρεσίας

Διαχείρισης του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση» του Υπουργείου Παιδείας, Δια Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων. Ο Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας του Τ.Ε.Ι. Σερρών δεν υποχρεούται στην ασφαλιστική κάλυψη, του υποψηφίου που θα επιλεγεί και δεν έχει καμία άλλη οικονομική υποχρέωση έναντι αυτού, πέραν της καταβολής της αμοιβής, υπό τον όρο της ύπαρξης διαθέσιμου ποσού στο πρόγραμμα. Η αμοιβή θα καταβάλλεται τμηματικά, πάντοτε «δεδουλευμένα» (ανάλογα με την πρόοδο εκτέλεσης του έργου) και κατόπιν εντολής του Ιδρυματικά Υπεύθυνου του έργου, την οποία θα υλοποιεί η Γραμματεία του Ειδικού Λογαριασμού του ΤΕΙ Σερρών.

Οι υποψήφιοι που θα προσληφθούν θα υπόκεινται σε μηνιαία αξιολόγηση, κατά την οποία θα αξιολογούνται οι επιδόσεις τους κατά την τέλεση της εργασίας τους, και θα βαθμολογούνται με μία σειρά από δείκτες όπως η τήρηση του προκαθορισμένου ωραρίου εργασίας, η προθυμία στην ανάληψη και εκτέλεση καθηκόντων, η αποτελεσματικότητα στην διεκπεραίωση εργασιών, η καλή επικοινωνία με το προσωπικό του ιδρύματος κ.α. Η διαδικασία της αξιολόγησης θα διενεργείται από ειδική επιτροπή Εσωτερικής Αξιολόγησης του Έργου. Σε περίπτωση αρνητικής αξιολόγησης και μετά από ανάλογη εισήγηση του Επιστημονικού Υπευθύνου δύναται να λυθεί μονομερώς η σύμβαση του υποψηφίου χωρίς να υπάρχει άλλη υποχρέωση οικονομική ή άλλης φύσεως του Ειδικού Λογαριασμού του ΤΕΙ Σερρών προς τον υποψήφιο.

### **ΑΙΤΗΣΕΙΣ – ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ**

Οι ενδιαφερόμενοι για τις ανωτέρω θέσεις, καλούνται να υποβάλλουν αίτηση με πλήρη φάκελο που θα περιλαμβάνει:

1. Βιογραφικό Σημείωμα
2. Αντίγραφο τίτλων σπουδών
3. Αποδεικτικό γνώσης Η/Υ
4. Πτυχίο Αγγλικής Γλώσσας
5. Βεβαίωση προϋπηρεσίας
6. Υπεύθυνη δήλωση διαθεσιμότητας για όλη την διάρκεια του έργου
7. Κάθε άλλο στοιχείο που κατά την κρίση τους θα βοηθήσει την επιλογή.

Όλα τα δικαιολογητικά θα πρέπει να είναι πρωτότυπα ή ακριβή αντίγραφα των πρωτοτύπων.

Η υποβολή των δικαιολογητικών θα γίνει προς :

την Επιτροπή Εκπαίδευσης και Ερευνών του Τ.Ε.Ι Σερρών, Τέρμα Μαγνησίας,  
Τ.Κ. 62124, Σέρρες (Κτίριο Διοίκησης),

από την ημερομηνία δημοσίευσης της παρούσης έως την Παρασκευή 15-2-2013  
Αιτήσεις μετά τη λήξη της προθεσμίας δεν γίνονται δεκτές.

Σε περίπτωση ταχυδρομικής αποστολής ως ημερομηνία υποβολής λαμβάνεται η  
ημερομηνία αποστολής όπως προκύπτει από την ταχυδρομική σφραγίδα επί του  
φακέλου αποστολής.

Τα παραπάνω στοιχεία θα πρέπει να υποβληθούν σε φάκελο με την ένδειξη:

Αίτηση Πρόσληψης

<Ονοματεπώνυμο Υποψηφίου>

Κεντρική Δράση για το ΤΕΙ Σερρών,

ΑΡΧΙΜΗΔΗΣ ΙΙΙ – Ενίσχυση Ερευνητικών Ομάδων στο ΤΕΙ Σερρών

Ειδικότητα θέσης:

**«Διοικητική και Γραμματειακή Υποστήριξη της Κεντρικής Δράσης» ή**

**«Γραμματειακή Υποστήριξη των Επιστημονικών Υπευθύνων των  
Υποέργων»**

Σε περίπτωση υποψηφίων που θα αιτηθούν και για τις 2 θέσεις θα πρέπει να  
υποβάλλουν ξεχωριστές αιτήσεις αλλά κοινό φάκελο και για τις 2 θέσεις .

Γνωστοποιείται ότι η επιλογή του πιο πάνω προσωπικού θα γίνει από την  
Επιτροπή Εκπαίδευσης & Ερευνών μετά από εισήγηση της Επιτροπής Αξιολόγησης  
που η ίδια θα ορίσει. Η Επιτροπή Αξιολόγησης θα εκτιμήσει όλα τα τυπικά και  
ουσιαστικά προσόντα των υποψηφίων.

Η εκτίμηση των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων αποσκοπεί στη διακρίβωση  
της εν γένει καταλληλότητας του υποψηφίου για την εκτέλεση του συγκεκριμένου έργου.  
Για το σκοπό αυτό η Επιτροπή μπορεί να προβαίνει και σε δημόσια συνέντευξη με τους  
υποψηφίους.

Πληροφορίες στο τηλέφωνο: 23210- 49239.

Ο ΙΔΡΥΜΑΤΙΚΟΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ

Σπυρίδων Καζαρλής  
Καθηγητής

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ Ε.Ε.Ε

Ιωαννίδης Δημήτριος  
Αντιπρόεδρος Οικονομικού Προγραμματισμού  
& Ανάπτυξης