



Θεσσαλονίκη, 3/11/2022

Αρ. Πρωτ.: 2860/2022

Ταχ. Διεύθυνση: 6<sup>ο</sup> χλμ. Θεσ/νίκης  
– Θέρμης, Τ.Κ. 57001  
Πληροφορίες: Κα Μ. Σωτηριάδου  
E-mail: [sotiriadou@noesis.edu.gr](mailto:sotiriadou@noesis.edu.gr)

**Θέμα: Πλήρωση μιας θέσης συνεργάτη με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας ορισμένου χρόνου πλήρους απασχόλησης, στο Κέντρο Διάδοσης Επιστημών και Μουσείο Τεχνολογίας για την θέση «Γραμματεία Υποστήριξης Τηλεφωνικού Κέντρου –Εργων και Υπηρεσιών» με κωδικό θέσης ΓΡΑΜΤΗΛ22**

Το Διοικητικό Συμβούλιο του «Κέντρου Διάδοσης Επιστημών και Μουσείο Τεχνολογίας», έχοντας υπόψη του :

1. Το Ν.4310/2014 (ΦΕΚ 258/Α/08.12.2014) «Έρευνα, Τεχνολογική Ανάπτυξη και Καινοτομία και άλλες διατάξεις» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
2. Το Ν.4386/2016 (ΦΕΚ 83/Α/ 11.05.2016) «Ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει.
3. Το Ν.3861/2010 (ΦΕΚ Α' 112/13.07.2010) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια" και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει.
4. Το Ν.4270/2014 (Α' 143) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιημένος ισχύει.
5. Το π.δ. 80/2016 (Α' 145) «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες».
6. Το 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),
7. Το Ν.4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176 16.12.2015) «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων», όπως ισχύει.



8. Το Ν.4624/2019 (Α' 137) «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»,
9. Το Ιδρυτικό Καταστατικό του Κέντρου Διάδοσης Επιστημών και Μουσείου Τεχνολογίας και τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας αυτού.
10. Το Διορισμό του Δ.Σ. και του υπογράφοντος την Απόφαση.
11. Την απόφαση του Δ.Σ. του Κέντρου Διάδοσης Επιστημών και Μουσείου Τεχνολογίας στη συνεδρίαση 3.1/31/7-7-22 και 3.3/33/22-9-22, με την οποία εγκρίνεται η Προκήρυξη της παρούσας θέσης έκτακτου προσωπικού στο πλαίσιο αντιμετώπισης αναγκών του Ιδρύματος για την γραμματειακή υποστήριξη των έργων που προβλέπονται να υλοποιηθούν στο πλαίσιο του Ταμείου Ανάκαμψης και των Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων

προσκαλεί τους ενδιαφερόμενους να υποβάλλουν αίτηση για πρόσληψη **Γραμματέα Υποστήριξης Τηλεφωνικού Κέντρου – Έργων και Υπηρεσιών** για την υποστήριξη των διοικητικών και λειτουργικών αναγκών του ΚΔΕΜΤ με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου, πλήρους απασχόλησης,



## ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΕΙ

την πλήρωση **μίας (1) θέσης «Γραμματεία Υποστήριξης Τηλεφωνικού Κέντρου –Έργων και Υπηρεσιών» (κωδικός θέσης ΓΡΑΜΤΗΛ22)** πλήρους απασχόλησης με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου στο Κέντρο Διάδοσης Επιστημών και Μουσείο Τεχνολογίας.

Ακολουθεί η Προκήρυξη.

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ.

Καθ. Μιχαήλ Σιγάλας



## ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

Το Κέντρο Διάδοσης Επιστημών και Μουσείο Τεχνολογίας προκηρύσσει την πρόσληψη **ενός (1) συνεργάτη «Γραμματεία Υποστήριξης Τηλεφωνικού Κέντρου –Έργων και Υπηρεσιών» με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας ιδιωτικού δικαίου πλήρους απασχόλησης ορισμένου χρόνου (κωδικός θέσης ΓΡΑΜΤΗΛ22)** και προσκαλεί φυσικά πρόσωπα να εκδηλώσουν το ενδιαφέρον τους, σύμφωνα με τους όρους που αναφέρονται στη συνέχεια της παρούσας πρόσκλησης.

### **ΘΕΣΗ – ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ**

Πρόκειται για μία (1) θέση «**Γραμματεία Υποστήριξης Τηλεφωνικού Κέντρου –Έργων και Υπηρεσιών**» με αντικείμενο/α :

1. Διαχείριση όλων των εισερχόμενων και εξερχόμενων κλήσεων του Ιδρύματος εγκαίρως και με προσήκοντα τρόπο,
2. Εντοπισμός των αναγκών κάθε πελάτη - επισκέπτη και εξυπηρέτηση αυτών, διευκρίνιση όλων των ζητούμενων κάθε φορά πληροφοριών, εξέταση κάθε ζητήματος – ανάγκης που προκύπτει ξεχωριστά και παροχή των κατάλληλων κάθε φορά λύσεων ή και εναλλακτικών προτάσεων,
3. Οικοδόμηση καλών σχέσεων με τους υποψήφιους επισκέπτες-συνεργάτες με όρους καλής επικοινωνίας και εμπιστοσύνης,
6. Παροχή υποστήριξης γενικής φύσεως μέσω της παραλαβής της εισερχόμενης επικοινωνίας, όπως μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, τηλεφωνικές κλήσεις και έντυπη αλληλογραφία,
7. Οργάνωση συναντήσεων και συμβολή στην τήρηση των χρονοδιαγραμμάτων,
8. Απάντηση σε ερωτήσεις και αιτήματα παροχής πληροφοριών και εγγράφων τεκμηρίωσης, με ανεπτυγμένο πνεύμα εξυπηρέτησης, λεπτότητα, διακριτικότητα και εχεμύθεια,
8. Σύνταξη σχεδίων και τελικών κειμένων αλληλογραφίας και λοιπών εγγράφων,
9. Διαχείριση εγγράφων σε ηλεκτρονική και έντυπη μορφή (κατάλογοι επαφών, αποστολή αλληλογραφίας, δακτυλογράφηση, φωτοτύπηση, σάρωση, ταξινόμηση και αρχειοθέτηση),
10. Παροχή διοικητικών υπηρεσιών στους υπαλλήλους του φορέα,
11. Υποστήριξη των διαδικασιών και της ροής εργασιών φορέα,
12. Συμβολή στην ομαδική εργασία,
13. Άσκηση άλλων καθηκόντων που σχετίζονται με το πεδίο αρμοδιοτήτων της/του, ανάλογα με τις ανάγκες,



14. Τήρηση και επιμέλεια φακέλου διαγωνισμών και επιτροπών. Τήρηση αρχείου πρακτικών και έργων,
15. Τήρηση φακέλου προμήθειας αναλώσιμων υλικών,
16. Τήρηση φακέλου αποθήκης υλικών,
17. Τήρηση φακέλου τακτικής συντήρησης εξοπλισμού,
18. Τήρηση φακέλου δεικτών βλαβών, φθοράς και αντικατάστασης εξοπλισμού, εντύπων και ημερολογίου συντήρησης,
19. Τήρηση φακέλου προϋπολογισμού έργων, ετήσιου κόστους συντήρησης και προμήθειας αναλώσιμων και υλικών,
20. Τήρηση φακέλου ελέγχου εξωτερικών συνεργατών εργολάβων και υπεργολάβων,
21. Τήρηση φακέλου αρχείου έργων, υπηρεσιών και προμηθειών

Οι υποψήφιοι θα πρέπει να αποδεχτούν την Πολιτική και τους στόχους του Ιδρύματος αναφορικά με την αποτελεσματική επίλυση κάθε ζητήματος εξυπηρέτησης συνεργατών - επισκεπτών και την διαχείριση των αιτημάτων και των παραπόνων τους, έχοντας πάντα ως γνώμονα για κάθε συμπεριφορά και απόφασής τους την ικανοποίηση του πελάτη — επισκέπτη.

#### **ΧΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ**

Η χρονική διάρκεια της σύμβασης εξαρτημένης εργασίας ιδιωτικού δικαίου που θα συναφθεί με τον υποψήφιο ανέρχεται σε 12 μήνες. Προβλεπόμενη ημερομηνία έναρξης της εργασίας είναι η **1/1/2023**.

#### **ΑΜΟΙΒΗ**

Βάση υπολογισμού της αμοιβής αποτελεί ο ν. 4354/2015 (ενιαίο μισθολόγιο). Η αμοιβή θα καταβάλλεται σε μηνιαία βάση στον εργαζόμενο και θα υπόκειται σε όλες τις νόμιμες κρατήσεις.

#### **ΤΟΠΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ**

Ως τόπος απασχόλησης του υποψηφίου ορίζεται η **έδρα** του Κέντρου Διάδοσης Επιστημών και Μουσείου Τεχνολογίας, 6<sup>ο</sup> χλμ. Θεσσαλονίκης-Θέρμης, ΤΚ 57001, Θέρμη.

#### **ΧΡΟΝΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ**

Η εβδομαδιαία απασχόληση του υποψηφίου στο Ίδρυμα θα ανέρχεται σε σαράντα (40) ώρες.



### **ΠΡΟΣΩΝΤΑ**

Οι ενδιαφερόμενοι/ες πρέπει να είναι Έλληνες πολίτες ή πολίτες των κρατών-μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης και να διαθέτουν τα ακόλουθα προσόντα:

### **Απαιτούμενα προσόντα**

Υποβληθείσα υποψηφιότητα η οποία δεν πληροί τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα της πρόσκλησης απορρίπτεται. Τα ελάχιστα απαιτούμενα τυπικά προσόντα είναι τα εξής:

1. Πτυχίο ΙΕΚ, ΕΠΑΛ Γραμματέων/Βοηθών Διοίκησης
2. Πιστοποιημένη γνώση της Αγγλικής Γλώσσας (επίπεδο B2)
3. Εργασιακή εμπειρία τουλάχιστον 12 μηνών σε αντίστοιχη θέση.
4. Πιστοποιημένες γνώσεις Windows MS Office (word, excel, access),

### **Επιθυμητά προσόντα**

- Πτυχίο ΤΕΙ/ΑΕΙ ανώτερης/ανώτατης σχολής σε συναφές αντικείμενο (Διοίκησης Επιχειρήσεων)
- Εργασιακή εμπειρία όπως περιγράφεται παραπάνω πλέον του ως άνω απαιτούμενου χρόνου έως 12 μήνες.
- Εξοικείωση με συστήματα και πρακτικές CRM.
- Επικοινωνιακές δεξιότητες τηλεφωνικά και με ενεργή ακρόαση.
- Πελατοκεντρική εστίαση και προσαρμοστικότητα σε κάθε τύπο προσωπικότητας του υποψήφιου πελάτη - επισκέπτη.
- Δυνατότητα πολλαπλών εργασιών, καθορισμός προτεραιοτήτων και αποτελεσματική διαχείριση του χρόνου.
- Ικανότητα σε οργάνωση αρχείου
- Άριστη γνώση αγγλικής γλώσσας
- γνώση 2ης ξένης γλώσσας
- γνώση λογιστικής

### **ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ**

Κάθε υποψήφιος εφόσον κατέχει τα απαιτούμενα προσόντα, κατατάσσεται σε πίνακα κατάταξης κατά φθίνουσα σειρά συνολικής βαθμολογίας, όπως αυτή προκύπτει από το άθροισμα της βαθμολόγησης των παρακάτω κριτηρίων:



A/A	Κριτήριο αξιολόγησης	Βαθμολογία
A.	Επίπεδο ακαδημαϊκής μόρφωσης	10 μονάδες
B.	Εργασιακή εμπειρία σε αντίστοιχη θέση (2 μονάδες για κάθε μήνα απασχόλησης πέραν του κατώτατου ορίου των 12 μηνών)	Έως 24 μονάδες
Γ.1	Γνώση Αγγλικής Γλώσσας: άριστη γνώση (C2), πολύ καλή(C1)	10 μονάδες
Γ.2	Γνώση Αγγλικής Γλώσσας: πολύ καλή (C1)	5 μονάδες
Γ1	Γνώση 2 <sup>ης</sup> ξένης γλώσσας	10 μονάδες
Δ.1	Εξοικείωση με συστήματα και πρακτικές CRM	8 μονάδες
Δ.2	Γνώσεις λογιστικών προγραμμάτων	8 μονάδες
Δ.3	Συνέντευξη	30 μονάδες
	ΣΥΝΟΛΟ	100

### Επεξηγήσεις κριτηρίων

#### Επίπεδο ακαδημαϊκής μόρφωσης

Λαμβάνεται υπόψη πτυχίο ΑΕΙ/ΤΕΙ ή συναφές της αλλοδαπής.

#### Εργασιακή Εμπειρία (κριτήριο Β)

Η εμπειρία λαμβάνεται υπόψη εφόσον έχει αποκτηθεί στην ημεδαπή ή αλλοδαπή μετά τη λήψη του σχετικού πτυχίου ΙΕΚ/ΕΠΑΛ ή συναφούς. Ως βαθμολογούμενη εμπειρία θα ληφθεί υπόψη η απασχόληση με σχέση εργασίας ή σύμβαση έργου στο δημόσιο ή τον ιδιωτικό τομέα, ή άσκηση επαγγέλματος σε κύρια καθήκοντα ή έργα τηλεφωνικής υποστήριξης πελατών, έργων, προμηθειών και υπηρεσιών. Η ανωτέρω εμπειρία αποδεικνύεται:

1) Για τους μισθωτούς του δημοσίου και ιδιωτικού τομέα:

- Άδεια άσκησης επαγγέλματος (αν απαιτείται)
- Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα, από την οποία να προκύπτει η χρονική διάρκεια της ασφάλισης και ο κωδικός ιδιότητας απασχόλησης
- Υπεύθυνη δήλωση του υποψηφίου όπου πρέπει να δηλώνονται, επακριβώς, η χρονική



διάρκεια και το είδος της εξειδικευμένης εμπειρίας του καθώς και τα στοιχεία του εργοδότη, φυσικού προσώπου ή της επωνυμίας της επιχείρησης αν πρόκειται για νομικό πρόσωπο.

Οι μισθωτοί του δημοσίου τομέα μπορούν, εναλλακτικά, αντί της βεβαίωσης του ασφαλιστικού φορέα, να προσκομίσουν βεβαίωση του οικείου φορέα του δημοσίου τομέα, από την οποία να προκύπτει το είδος και η χρονική διάρκεια της εμπειρίας.

2) Για τους ελεύθερους επαγγελματίες:

- Αντίγραφο έναρξης επιτηδεύματος, στο οποίο να αναγράφονται ο/οι ΚΑΔ κύριας ή δευτερευουσών δραστηριοτήτων
- Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα, στην οποία να αναγράφεται η χρονική διάρκεια της ασφάλισης
- Υπεύθυνη δήλωση του υποψηφίου όπου πρέπει να δηλώνεται, ότι πραγματοποίησε συγκεκριμένες εργασίες, μελέτες και έργα σχετικά με το αντικείμενο της εξειδικευμένης εμπειρίας, και
- Μια τουλάχιστον σχετική σύμβαση ή δελτία παροχής υπηρεσιών, που να καλύπτουν ενδεικτικώς τη χρονική διάρκεια και το είδος της εμπειρίας.

Όταν η εμπειρία έχει αποκτηθεί στην αλλοδαπή επιπλέον των λοιπών, δικαιολογητικών που απαιτούνται από τις ανωτέρω, κατά περίπτωση, παραγράφους ο υποψήφιος προσκομίζει:

(1) Όταν κατά το ισχύον νομικό καθεστώς του κράτους η ασφάλιση των εργαζομένων για συγκεκριμένο επάγγελμα ή συγκεκριμένη σχέση εργασίας είναι υποχρεωτική:

- Βεβαίωση του εργοδότη στον οποίο απασχολήθηκε, στην οποία να αναφέρεται η χρονική διάρκεια και το είδος της απασχόλησης του ενδιαφερομένου και
- Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού οργανισμού, είτε πρόκειται για αμιγώς κρατική ή αμιγώς ιδιωτική ή μικτή ασφάλιση, για τη χρονική διάρκεια της απασχόλησης του ενδιαφερομένου.

(2) Όταν κατά το ισχύον νομικό καθεστώς του κράτους η ασφάλιση των εργαζομένων για συγκεκριμένο επάγγελμα ή συγκεκριμένη σχέση εργασίας είναι μη υποχρεωτική:

- Βεβαίωση του εργοδότη στον οποίο απασχολήθηκε, στην οποία να αναφέρεται η χρονική διάρκεια και το είδος της απασχόλησης του ενδιαφερομένου,
- Υπεύθυνη δήλωση του ιδίου όπου θα αναγράφονται επακριβώς η χρονική διάρκεια απασχόλησης και το είδος της εμπειρίας του, τα στοιχεία του εργοδότη, φυσικού προσώπου ή της επωνυμίας της επιχείρησης αν πρόκειται περί νομικού προσώπου και
- Βεβαίωση της αρμόδιας αρχής του κράτους στο οποίο απασχολήθηκε ότι η ασφάλιση για το συγκεκριμένο επάγγελμα ή τη συγκεκριμένη σχέση εργασίας δεν είναι υποχρεωτική, κατά τη νομοθεσία του κράτους τούτου.





- (3) Όταν ο χρόνος εμπειρίας έχει διανυθεί σε υπηρεσίες δημόσιου χαρακτήρα της αλλοδαπής μπορεί να αποδεικνύεται και με βεβαίωση του αντίστοιχου δημόσιου φορέα.

*Γνώση της Αγγλικής γλώσσας (Κριτήριο Γ).*

- (1) Η γνώση της Αγγλικής γλώσσας (άριστη Γ2/C2, πολύ καλή Γ1/C1) αποδεικνύεται με βάση το άρθρο 1 π.δ. 146/2007 «Τροποποίηση διατάξεων του π.δ. 50/2001 Καθορισμός προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημόσιου τομέα όπως αυτό ισχύει» (ΦΕΚ 185/3.8.2007/τ. Α'), σε συνδυασμό με το τελευταίο εδάφιο της παρ.1 του άρθρου 1 π.δ. 116/2006 «Τροποποίηση του άρθρου 28 του π.δ. 50/2001.....» (ΦΕΚ 115/9.6.2006/τ.Α'), ως εξής: α) Με Κρατικό Πιστοποιητικό γλωσσομάθειας αντίστοιχου επιπέδου του ν. 2740/1999, όπως αντικαταστάθηκε με την παρ.19 του άρθρου 13 του ν. 3149/2003, ή β) με πιστοποιητικά αντίστοιχου επιπέδου των πανεπιστημίων CAMBRIDGE ή MICHIGAN ή, γ) με πιστοποιητικά αντίστοιχου επιπέδου άλλων φορέων (πανεπιστημίων ή μη) ανεξάρτητα από τη νομική τους μορφή, εφόσον είναι πιστοποιημένοι ή αναγνωρισμένοι από την αρμόδια αρχή της οικείας χώρας για να διενεργούν εξετάσεις και να χορηγούν πιστοποιητικά γνώσης της αγγλικής γλώσσας στο αντίστοιχο επίπεδο. Εάν δεν υπάρχει φορέας πιστοποίησης ή αναγνώρισης στην οικεία χώρα, απαιτείται βεβαίωση του αρμόδιου Υπουργείου ή της Πρεσβείας της χώρας στην Ελλάδα ότι τα πιστοποιητικά που χορηγούνται από τους παραπάνω φορείς σε τρίτους, οι οποίοι δεν έχουν ως μητρική γλώσσα την Αγγλική, είναι αποδεκτά σε δημόσιες υπηρεσίες της αυτής χώρας ως έγκυρα αποδεικτικά γνώσης της Αγγλικής γλώσσας στο αντίστοιχο επίπεδο. Ως οικεία χώρα νοείται η χώρα στην οποία η μητρική ή επίσημη γλώσσα είναι η Αγγλική.

Η άριστη γνώση της ξένης γλώσσας αποδεικνύεται και με Πτυχίο Ξένης Γλώσσας και Φιλολογίας ή Πτυχίο Ξένων Γλωσσών Μετάφρασης και Διερμηνείας ΑΕΙ της ημεδαπής ή αντίστοιχο και ισότιμο σχολών της αλλοδαπής καθώς και με Πτυχίο, προπτυχιακό ή μεταπτυχιακό δίπλωμα οποιουδήποτε αναγνωρισμένου ιδρύματος τριτοβάθμιας εκπαίδευσης της αλλοδαπής. Στην περίπτωση αυτή δεν απαιτείται η προσκόμιση εγγράφων που να αποδεικνύει την γνώση της γλώσσας αφού αυτό καθίσταται αυτονόητο.

Τίτλοι σπουδών γνώσης ξένης γλώσσας υπερκείμενου επιπέδου αποδεικνύουν και τη γνώση κατώτερου (ζητούμενου) επιπέδου της ξένης γλώσσας.

Η άδεια επάρκειας διδασκαλίας ξένης γλώσσας, δεν αποδεικνύει την γνώση ξένης γλώσσας (π.δ. 347/2003). Οι υποψήφιοι που είναι κάτοχοι της σχετικής άδειας πρέπει να προσκομίσουν επίσημη μετάφραση του τίτλου σπουδών βάσει του οποίου εκδόθηκε η άδεια επάρκειας διδασκαλίας ξένης γλώσσας καθώς και ευκρινές φωτοαντίγραφο από αντίγραφο του τίτλου αυτού που έχει επικυρωθεί από δικηγόρο.



### Δ1,2. Εξοικείωση με συστήματα και πρακτικές CRM, Γνώσεις λογιστικών προγραμμάτων

Η κατάρτιση και η ενασχόληση με το αντικείμενο θα αποδεικνύεται με σχετικό πιστοποιητικό επιμόρφωσης, βεβαίωση εργοδότη για την εργασιακή απασχόληση σε πρακτικές CRM και λογιστικά προγράμματα. Αποδεκτά θα γίνονται και η πρακτική άσκηση ή παρακολούθηση σεμιναρίων σχετικών με το αντικείμενο.

### Δ3. Συνέντευξη

Η Επιτροπή Επιλογής αξιολογεί τα στοιχεία των φακέλων των υποψηφίων που διαθέτουν τις τυπικές προϋποθέσεις και με βάση την αξιολόγηση των επιθυμητών προσόντων συντάσσει πίνακα κατάταξης των υποψηφίων. Μέσω αυτού του πίνακα καθορίζει από το σύνολο των υποψηφίων εκείνους που θα επιλέξει να καλέσει σε συνέντευξη, σε αριθμό τουλάχιστον διπλάσιο του αριθμού των προς πλήρωση θέσεων. Εφόσον δεν προκύπτει αριθμός διπλάσιος των προς πλήρωση θέσεων, το Ίδρυμα δύναται να μην προχωρήσει σε συνέντευξη των υποψηφίων αλλά θα εκδώσει άμεσα τοαποτέλεσμα.

Στην διαδικασία της συνέντευξης γίνεται μια συνολική αποτίμηση της υποψηφιότητας όπως αυτή προκύπτει από το σύνολο των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων και όποιων επιπλέον επιθυμητών προσόντων. Για την καλύτερη αξιολόγηση των προσόντων και εν γένει της προσωπικότητας, δύναται το Ίδρυμα να ορίσει διαδικασία γραπτού τεστ ερωτήσεων κατά την διάρκειά της. Οι ενδιαφερόμενοι ή όσοι από αυτούς έχουν κριθεί κατάλληλοι (πληρούν δηλαδή κατ' ελάχιστο τα τυπικά προσόντα) μπορεί να κληθούν σε συνέντευξη. Οι αιτήσεις των ενδιαφερόμενων που δεν προσέρχονται στη συνέντευξη κατόπιν κλήσης τους απορρίπτονται. Παρακάτω περιγράφονται ορισμένες ενδεικτικές θεματικές ενότητες που μπορούν να χρησιμοποιηθούν στη συνέντευξη και το αντίστοιχο σύστημα βαθμολόγησης:

A/A	Θεματική ενότητα συνέντευξης	Επίπεδο Γνώσης /Μονάδες Βαθμολόγησης - max	Εύρος Βαθμολογίας -ποσοστό βαρύτητας (%)
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Επικοινωνιακές δεξιότητες τηλεφωνικά και με ενεργή ακρόαση.</li> <li>Πελατοκεντρική εστίαση και προσαρμοστικότητα σε κάθε τύπο προσωπικότητας του υποψήφιου πελάτη - επισκέπτη.</li> </ul>	Στοιχειώδης 30 Μέτρια 50 Ικανοποιητική 70 Εξαιρετική 100	30
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Δυνατότητα πολλαπλών εργασιών, καθορισμός προτεραιοτήτων και αποτελεσματική διαχείριση του χρόνου.</li> <li>ικανότητα σε οργάνωση αρχείου</li> </ul>	Στοιχειώδης 30 Μέτρια 50 Ικανοποιητική 70 Εξαιρετική 100	30
			Έως 100

Οι μονάδες από την συνέντευξη που τοποθετούνται στον πίνακα των κριτηρίων αξιολόγησης προκύπτουν από τα γινόμενα της βαθμολόγησης κάθε θεματικής ενότητας επί το ποσοστό βαρύτητας. Τα γινόμενα αθροίζονται και το άθροισμα πολλαπλασιάζεται με το 0,3 δίνοντας αποτέλεσμα εύρους 0 – 30.

#### **Διευκρινίσεις**

- Μεταξύ ισοβαθμούντων υποψηφίων, προηγείται ο υποψήφιος που έχει περισσότερες μονάδες στο Απολυτήριο Λυκείου και, αν αυτές συμπίπτουν στο δεύτερο κριτήριο, και ούτω καθεξής.
- Συνολικά, επιπλέον προσόντα θα ληφθούν υπόψη στην τελική αξιολόγηση του υποψηφίου.
- Το Ίδρυμα δύναται να ζητήσει από τον υποψήφιο διευκρινίσεις επί του φακέλου υποψηφιότητας, εφόσον το κρίνει αναγκαίο.
- Ως φορείς του Δημοσίου νοούνται: Οι Υπηρεσίες του Δημοσίου, τα Ν.Π.Δ.Δ, οι Ο.Τ.Α. πρώτου και δεύτερου βαθμού, τα Ν.Π.Ι.Δ που είναι φορείς της Γενικής Κυβέρνησης και



τα Ν.Π.Ι.Δ. του δημόσιου τομέα της παρ.1 του άρθρου 14 του ν. 2190/1994, όπως ισχύει.

### **ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ**

Στο φάκελο υποβολής της πρότασης κάθε ενδιαφερόμενου θα πρέπει να εμπεριέχονται τα ακόλουθα στοιχεία:

- Αίτηση με αναφορά στον κωδικό της θέσης
- Αναλυτικό Βιογραφικό Σημείωμα
- Ευκρινή φωτοαντίγραφα τίτλων σπουδών
- Αποδεικτικά εμπειρίας
- Αποδεικτικά γνώσης αγγλικών ως ξένης γλώσσα
- Τυχόν αποδεικτικά Επιθυμητών Προσόντων

Ότι άλλο κρίνει ο υποψήφιος ότι μπορεί να συμβάλει στην πληρέστερη αξιολόγηση από την Επιτροπή Αξιολόγησης.

### **ΥΠΟΒΟΛΗ ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ**

Οι ενδιαφερόμενοι καλούνται να υποβάλουν **κλειστό** και **σφραγισμένο** φάκελο με την **αίτησή τους** (η οποία βρίσκεται στην **τελευταία σελίδα** της παρούσης προκήρυξης) και όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά εντός είκοσι (20) ημερολογιακών ημερών από τη δημοσίευση της παρούσας πρόσκλησης, δηλαδή το αργότερο μέχρι **1/12/2022 ταχυδρομικώς** ή μέσω **courier** ή **ιδιοχειρώς** στο Κέντρο Διάδοσης Επιστημών και Μουσείο Τεχνολογίας, 6<sup>ο</sup> χλμ. Θεσ/νίκης-Θέρμης, ΤΚ 570 01, Θέρμη, **υπόψη Γραμματείας**.

Οι αιτήσεις θα πρέπει να αποσταλούν με την ένδειξη: **«Αίτηση στο πλαίσιο της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος με κωδικό θέσης ΓΡΑΜΤΗΛ22»** (όπως αυτός αναφέρεται στην σελίδα 1 της παρούσας) **και το ονοματεπώνυμο του υποψηφίου**. Αντικατάσταση της αίτησης ή διόρθωση αυτής ή συμπλήρωση τυχόν ελλειπόντων δικαιολογητικών επιτρέπεται μόνο μέχρι τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των προτάσεων.

Αιτήσεις, οι οποίες θα υποβληθούν μετά την ανωτέρω ημερομηνία και ώρα, θα απορρίπτονται ως εκπρόθεσμες και δε θα αξιολογούνται. Ελλιπείς αιτήσεις και αιτήσεις χωρίς αναφορά σε κωδικό θέσης δε θα ληφθούν υπόψη. Προσόντα που αναφέρονται είτε στην πρόταση, είτε στο βιογραφικό σημείωμα, αλλά δεν τεκμηριώνονται με την υποβολή των αντιστοιχών δικαιολογητικών, δε θα ληφθούν υπόψη και δε θα μοριοδοτηθούν για την τελική κατάταξη των υποψηφίων.

Για περισσότερες πληροφορίες οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στην κα Μ. Σωτηριάδου, στην ηλεκτρονική διεύθυνση [sotiriadou@noesis.edu.gr](mailto:sotiriadou@noesis.edu.gr) (**ΜΟΝΟ ΜΕ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ**).



### **ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ**

1. Οι υποψηφιότητες αξιολογούνται από τριμελή Επιτροπή Αξιολόγησης που έχει οριστεί με την απόφαση του Δ.Σ. του Κέντρου Διάδοσης Επιστημών και Μουσείου Τεχνολογίας στην συνεδρίαση **3.1/31/7-7-2022 και 3.3/33/22-9-22**. Επί ποινή απορρίψεως της αίτησης, δεν επιτρέπεται τα μέλη της Επιτροπής Αξιολόγησης να έχουν σχέσεις συγγένειας έως γ' βαθμού εξ αίματος ή αγχιστείας με οποιονδήποτε υποψήφιο..
2. Μετά το πέρας των συνεντεύξεων η Επιτροπή Επιλογής προβαίνει σε συνολική αξιολόγηση και καθορίζει με αιτιολογημένη απόφασή της τον επιλεχθέντα. Το αποτέλεσμα της κρίσεως της Επιτροπής διαβιβάζεται προς έγκριση στο ΔΣ του Φορέα. Στη συνέχεια συνάπτεται σύμβαση εργασίας στο πλαίσιο της ελευθερίας των συμβάσεων (άρθρα 361, 648 επ. ΑΚ) και λαμβάνοντας υπόψη τις διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας.

### **ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ**

Μετά την έγκρισή τους από το Δ.Σ. του Κέντρου Διάδοσης Επιστημών και Μουσείου Τεχνολογίας τα αποτελέσματα της αξιολόγησης αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Κέντρου Διάδοσης Επιστημών και Μουσείου Τεχνολογίας ([www.noesis.edu.gr](http://www.noesis.edu.gr))

### **ΥΠΟΒΟΛΗ ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ**

Οι υποψήφιοι που υπέβαλαν αίτημα για την πλήρωση θέσης της παρούσας Πρόσκλησης έχουν δικαίωμα:

Α. υποβολής ένστασης κατά της κατάταξής τους εντός προθεσμίας 5 ημερολογιακών ημερών από την επομένη της ανάρτησης των αποτελεσμάτων στην ιστοσελίδα του ιδρύματος, με γραπτή αίτησή τους προς το Κέντρο Διάδοσης Επιστημών και Μουσείο Τεχνολογίας. Δεν επιτρέπεται ένσταση για την ουσιαστική εκτίμηση της Επιτροπής Αξιολόγησης.

Β. πρόσβασης στα στοιχεία του ατομικού φακέλου υποψηφιότητας και στα φύλλα αξιολόγησης - βαθμολόγησης των λοιπών υποψηφίων συνεργατών μετά από γραπτή αίτησή τους που υποβάλλουν προς το Κέντρο Διάδοσης Επιστημών και Μουσείο Τεχνολογίας εντός 5 ημερολογιακών ημερών από την επόμενη της αναρτήσεως των αποτελεσμάτων και υπό τον όρο προστασίας των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα των υποψηφίων σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και τον Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 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/EK (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων).

Οι αιτήσεις ένστασης υποβάλλονται με έναν από τους παρακάτω τρόπους:

- Αυτοπροσώπως ή με εξουσιοδοτημένο πρόσωπο,
- μέσω ταχυδρομείου,
- μέσω ταχυμεταφορέα.

Στους τελευταίους δύο τρόπους ως ημερομηνία υποβολής της αίτησης θεωρείται η ημερομηνία στη σφραγίδα του ταχυδρομείου/ταχυμεταφορέα. Αν η ημέρα εκπνοής της ανωτέρω προθεσμίας δεν είναι εργάσιμη, η προθεσμία μεταφέρεται στην αμέσως επόμενη εργάσιμη ημέρα. Εκπρόθεσμες αιτήσεις δε λαμβάνονται υπόψη και δεν εξετάζονται.

Αρμόδια να εξετάσει τις ενστάσεις είναι η Επιτροπή Ενστάσεων που έχει οριστεί με την απόφαση του Δ.Σ. του Κέντρου Διάδοσης Επιστημών και Μουσείου Τεχνολογίας στην συνεδρίαση της 3.1/31/7-7-22 και 3.3/33/22-9-22. Δεν επιτρέπεται τα μέλη της Επιτροπής Ενστάσεων να έχουν σχέσεις συγγένειας έως γ' βαθμού εξ αίματος ή αγχιστείας με οποιονδήποτε υποψήφιο.

#### **ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ**

1. 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.
2. Επισημαίνεται ότι η παρούσα Πρόσκληση δύναται σε κάθε στάδιο αυτής να ματαιωθεί, χωρίς έκαστος υποψήφιος να διατηρεί οιαδήποτε αξίωση έναντι του Κέντρου Διάδοσης Επιστημών και Μουσείου Τεχνολογίας.
3. Η συμμετοχή συνεπάγεται πλήρη αποδοχή των όρων της παρούσας Πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος.
4. Επισημαίνεται ότι το ΚΔΕΜΤ εφαρμόζει απαρέγκλιτα κάθε ισχύουσα (και θα εφαρμόζει κάθε τυχόν νέα) νομοθετική ή / και κανονιστική διάταξη ή / και εγκύκλιο για την προστασία των εργαζομένων και του κοινού από την πανδημία του κορονοϊού COVID-19. Αντιστοίχως, οι εργαζόμενοι δεσμεύονται να τηρούν απαρέγκλιτα κάθε ισχύουσα (και τυχόν νέα) νομοθετική ή κανονιστική διάταξη ή / και εγκύκλιο που αφορά στην προστασία της δημόσιας υγείας από τον κορονοϊό COVID-19 και να συμμορφώνονται με κάθε συναφή υποχρέωσή τους κατά τη διάρκεια παροχής της εργασίας του στο Ίδρυμα.

Η παρούσα Πρόσκληση θα δημοσιευτεί στην ιστοσελίδα του Κέντρου Διάδοσης Επιστημών και Μουσείου Τεχνολογίας ([www.noesis.edu.gr](http://www.noesis.edu.gr)), στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ και όπου αλλού απαιτείται.



## ΑΙΤΗΣΗ

ΕΠΩΝΥΜΟ:.....

ΟΝΟΜΑ:.....

ΟΝΟΜΑ

ΠΑΤΡΟΣ:.....

ΟΝΟΜΑ

ΜΗΤΡΟΣ:.....

Α.Δ.Τ.:.....

ΗΜΕΡ.ΓΕΝΝΗΣΗΣ:.....

ΑΦΜ:.....

ΔΟΥ:.....

ΑΜΚΑ:.....

ΑΡ. ΜΗΤΡΩΟΥ

ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ:.....

ΤΟΠΟΣ

ΓΕΝΝΗΣΗΣ:.....

Δ/ΝΣΗ

ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ:.....

ΤΗΛΕΦΩΝΟ:.....

ΠΡΟΣ

Κέντρο Διάδοσης Επιστημών και Μουσείο  
Τεχνολογίας ΝΟΗΣΙΣ

\_\_\_/\_\_\_/2022

Σας υποβάλλω αίτηση και όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά στο πλαίσιο της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος με κωδικό θέσης «ΓΡΑΜΤΗΛ22» και θέμα «Πλήρωση μίας θέσης συνεργάτη με σύμβαση εξαρτημένης εργασίας ορισμένου χρόνου πλήρους απασχόλησης στο Κέντρο Διάδοσης Επιστημών και Μουσείου Τεχνολογίας για την θέση «Γραμματεία Υποστήριξης Τηλεφωνικού Κέντρου – Έργων και Υπηρεσιών».

.....  
(Υπογραφή)