Ministry of Digital Governance
Digitally signed by Ministry of Digital Governance
Date: 2026.02.19 13:19:54 EET
Reason:
Location: Athens

ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΤΤΙΚΗΣ ΑΕ
ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
Ταχ. Δ/νση: Δημάρχου Χρήστου Μπέκα & Βασιλέως Παύλου
Ταχ. Κώδικας: 19004
Τηλ.: 2106634121
E-mail: info@anaptyxiaki-attikis.gr
ΓΕΜΗ: 159156402000

ΑΝΑΡΤΗΤΕΟ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Σπάτα, 19 Φεβρουαρίου 2026
Αρ. Πρωτ.: 105

Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για τη σύναψη μίας (1) σύμβασης μίσθωσης έργου, με ένα (1) Στέλεχος Διοικητικής Υποστήριξης Τεχνικών Υπηρεσιών,

στο πλαίσιο της Προγραμματικής Σύμβασης για τη «Διοικητική και Τεχνική Υποστήριξη της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών για την εκτέλεση του Τεχνικού Προγράμματος του Δήμου Σπάτων-Αρτέμιδος», με αριθμ. πρωτ. 53787/06-08-2025 (1η Τροποποίηση με αριθμ. πρωτ. 2999/22-01-2026).

Ο Αναπτυξιακός Οργανισμός με την επωνυμία **«ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΤΤΙΚΗΣ Α.Ε. - ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ»** (εφεξής «Αναπτυξιακός Οργανισμός»),

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 21 του Ν.2190/1994, όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.
2. Τις διατάξεις του άρθρου 6 του Ν.2527/1997, όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.
3. Τις διατάξεις του Ν.4548/18 «Αναμόρφωση του δικαίου των ανωνύμων εταιρειών» (Α’ 104).
4. Τις διατάξεις του 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», όπως κάθε φορά ισχύει (Α’ 137).
5. Τις διατάξεις του Ν.4727/2020 «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 (Α΄184).

6. Τις διατάξεις του Ν.4674/2020 «Στρατηγική αναπτυξιακή προοπτική των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, ρύθμιση ζητημάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει (Α' 53).
7. Τον Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Εταιρείας.
8. Τον υπ' αριθ. Ι-03002-100-01518/27-12-2022 πιστοποιητικό για το Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας ISO 9001:2015 που εφαρμόζει η ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΤΤΙΚΗΣ ΑΕ-ΑΟΤΑ.
9. Την υπ' αριθμ. Πρωτ. 53787/06-08-2025 Προγραμματική Σύμβαση για την «Διοικητική και Τεχνική Υποστήριξη της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών του Δήμου Σπάτων-Αρτέμιδος» (ΑΔΑ: 6ΘΗΨΩ1Χ-ΟΜΛ).
10. Την υπ' αριθμ. Πρωτ. 2999/22-01-2026 1η Τροποποίηση της ως άνω Προγραμματικής Σύμβασης (ΑΔΑ: ΨΚ8ΟΩ1Χ-3ΓΑ).
11. Το υπ' αριθμ. Πρωτ. 00/00-02-2026 Απόσπασμα Πρακτικού (ΑΔΑ: _____) του Διοικητικού Συμβουλίου του Αναπτυξιακού Οργανισμού, με θέμα την έγκριση των όρων Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για τη σύναψη μίας (1) σύμβασης μίσθωσης έργου με ένα (1) Στέλεχος Διοικητικής Υποστήριξη Τεχνικών Υπηρεσιών, στο πλαίσιο της με αριθμ. πρωτ. 53787/06-08-2025 Προγραμματικής Σύμβασης για τη «Διοικητική και Τεχνική Υποστήριξη της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών για την εκτέλεση του Τεχνικού Προγράμματος του Δήμου Σπάτων-Αρτέμιδος», όπως τροποποιήθηκε, την εξουσιοδότηση του Διευθύνοντος Συμβούλου για την υπογραφή και την έκδοσή της, τον ορισμό Επιτροπής Αξιολόγησης, Επιτροπής Ενστάσεων και Επιτροπής Παραλαβής Παραδοτέων, την υπογραφή των συμβάσεων και κάθε απαραίτητου εγγράφου για την ολοκλήρωση της διαδικασίας και τη λήψη κάθε απαραίτητης απόφασης σχετικά καθώς και την επαναπροκήρυξη της θέσης στην περίπτωση που δεν καλυφθεί από την παρούσα πρόσκληση ή λόγω μη υπογραφής σύμβασης από επιτυχόντα ή λόγω παραίτησης επιτυχόντα.

ΑΠΕΥΘΥΝΕΙ

Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος (εφεξής «Πρόσκληση») για τη σύναψη μίας (1) σύμβασης μίσθωσης έργου, με ένα (1) Στέλεχος Διοικητικής Υποστήριξης Τεχνικών Υπηρεσιών, στο πλαίσιο της με αριθμ. πρωτ. 53787/06-08-2025 Προγραμματικής Σύμβασης για τη «Διοικητική και Τεχνική Υποστήριξη της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών για την εκτέλεση του Τεχνικού Προγράμματος του Δήμου Σπάτων-Αρτέμιδος», όπως τροποποιήθηκε (αριθμ. πρωτ. 2999/22-01-2026).

Στο πλαίσιο εκπόνησης του παραπάνω έργου θα απασχοληθεί ο εξής αριθμός ατόμων:

Κωδικός θέσης	**Ειδικότητα**	**Αριθμός θέσεων**
201	Στέλεχος Διοικητικής Υποστήριξης Τεχνικών Υπηρεσιών	1

1. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΘΕΣΗΣ

⇒ Υπηρεσίες Στελέχους Διοικητικής Υποστήριξης Τεχνικών Υπηρεσιών (κωδ. 201)

Σύμφωνα με την υπ' αριθμ. πρωτ. 2999/22-01-2026 1η Τροποποίηση της υπ' αριθμ. πρωτ. 53787/06-08-2025 Προγραμματικής Σύμβασης, οι αρμοδιότητες του Στελέχους Διοικητικής Υποστήριξης Τεχνικών Υπηρεσιών είναι οι κάτωθι:

- Διοικητική Υποστήριξη στη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών του Δήμου Σπάτων – Αρτέμιδος, διεκπεραίωση αλληλογραφίας, τήρηση του πρωτοκόλλου, εξυπηρέτηση πολιτών, υποστήριξη στη διοικητική προετοιμασία φακέλων δημοπράτησης προμηθειών και υπηρεσιών (συγκέντρωση στοιχείων, διοικητική αρχειοθέτηση).

Διευκρινίζεται ότι η θέση αφορά αποκλειστικά σε διοικητική και υποστηρικτική εργασία. Ο/Η απασχολούμενος/η δεν ασκεί αρμοδιότητες τεχνικού ή επιστημονικού χαρακτήρα, ούτε υποκαθιστά προσωπικό κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ.
Ο/Η συνεργάτης παρέχει υποστηρικτικές υπηρεσίες διοικητικής φύσεως χωρίς αυτοτελή αρμοδιότητα λήψης αποφάσεων.

Για τις αρμοδιότητες και ευθύνες του παραχωρούμενου στελέχους και άλλα τυχόν ζητήματα που δεν προβλέπονται στην παρούσα Προγραμματική Σύμβαση ισχύουν ο Ν.4412/16, ο Ν.3463/06, το ΠΔ 171/87, όπως αυτά έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν, καθώς και μελλοντικά νομοθετήματα τα οποία τυχόν εκδοθούν και αφορούν στη λειτουργία των Τεχνικών Υπηρεσιών των Δήμων.

2. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ

Η διάρκεια των συμβάσεων μίσθωσης έργου που θα συναφθούν με τους επιτυχόντες της ως άνω Πρόσκλησης ορίζεται από την υπογραφή τους **έως την 07ης Ιουλίου 2028.** Επισημαίνεται ότι, οι συμβάσεις δύνανται να παραταθούν εφόσον αυτό επιτρέπεται από την κείμενη νομοθεσία, υπό τους όρους αυτής, μη δυνάμενη να υπερβεί το συμβατικό χρόνο λήξης του συνόλου του έργου.

Ο Αναπτυξιακός Οργανισμός δύναται, μετά από αιτιολογημένη εισήγηση του αρμόδιου οργάνου του για την παρακολούθηση και παραλαβή του έργου των εξωτερικών συνεργατών και απόφαση του Διευθύνοντα Συμβούλου του, να καταγγείλει και να λύσει μονομερώς οποιαδήποτε εκ των συμβάσεων οποτεδήποτε και πριν την λήξη της διάρκειας τους αζημίως για τον ίδιο.

3. ΑΜΟΙΒΗ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Η αμοιβή των συνεργάτη θα καταβάλλεται τμηματικά, κατά προτίμηση σε μηνιαία βάση, ανάλογα με την πρόοδο του Έργου και την τμηματική παραλαβή των προβλεπόμενων παραδοτέων και κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στη Σύμβαση που θα υπογραφεί με τον εκάστοτε επιλεγέντα, η δε εξόφληση θα γίνει μετά την ολοκλήρωση και τελική παραλαβή του Έργου, την πιστοποίηση της καλής εκτέλεσης του παρασχεθέντος έργου από το αρμόδιο όργανο και την ύπαρξη διαθεσίμου ποσού στον λογαριασμό του Έργου.
Η συνολική αμοιβή για τον συνεργάτη που θα απασχοληθεί για την εκτέλεση του Έργου της Πρόσκλησης, αποτυπώνεται στον παρακάτω πίνακα:

ΚΩΔΙΚΟΣ	ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ / ΑΜΟΙΒΗ ΑΝΕΥ ΦΠΑ	Συνολική Αμοιβή
201	Στέλεχος Διοικητικής Υποστήριξης Τεχνικών Υπηρεσιών	37.800,00€

Διευκρινίζεται ότι στα ανωτέρω ποσά περιλαμβάνονται το σύνολο των αναλογουσών κρατήσεων και εισφορών κάθε είδους, ενώ οι αμοιβές καθορίζονται βάσει του εγκεκριμένου Πίνακα Κόστους της Προγραμματικής Σύμβασης.

Η καταβολή της αμοιβής συνδέεται αποκλειστικά με την ολοκλήρωση και παραλαβή των παραδοτέων και δεν συνδέεται με ωράριο εργασίας ή παροχή εξαρτημένης εργασίας.

Η παρούσα σύμβαση συνιστά σύμβαση μίσθωσης έργου κατά την έννοια των άρθρων 681 επ. ΑΚ και δεν δημιουργεί σχέση εξαρτημένης εργασίας, ούτε σχέση δημοσίου ή ιδιωτικού υπαλληλικού δικαίου.

Το συνολικό ποσό της συγκεκριμένης θέσης εργασίας, υπολογίζεται από το μηνιαίο άμεσο κόστος κέντρου δαπάνης του ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΟΣ Ι της υπ'αρίθμ. πρωτ. 2999/22-01-2026 1η Τροποποίηση της υπ' αριθμ. πρωτ. 53787/06-08-2025 Προγραμματικής Σύμβασης.

4. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

4.1. ΓΕΝΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

Για την υποβολή αίτησης συμμετοχής στη διαδικασία αξιολόγησης, οι υποψήφιοι πρέπει να συγκεντρώνουν υποχρεωτικώς τα ακόλουθα προσόντα:

- Να είναι Έλληνες πολίτες ή πολίτες κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- Να μην έχουν κώλυμα κατά το άρθρο 8 του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ (Ν.3528/2007, ΦΕΚ Α 26/9.02.2007), δηλαδή να μην έχουν καταδικαστεί για τα προβλεπόμενα στο ως άνω άρθρο αδικήματα, να μην τελούν σε υποδικία για τα ως άνω αδικήματα, να μην έχουν στερηθεί των πολιτικών δικαιωμάτων τους συνεπεία καταδίκης και να μην τελούν υπό δικαστική συμπαράσταση.
- Να έχουν εκπληρώσει οι άρρενες υποψήφιοι τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις ή να έχουν νόμιμα απαλλαγεί από αυτές, να μην είναι ανυπότακτοι και να μη έχουν καταδικαστεί για λιποταξία με τελεσίδικη δικαστική απόφαση.
- Να έχουν τα τυπικά προσόντα που αντιστοιχούν στη θέση εργασίας για την οποία εκδηλώνουν ενδιαφέρον.
- Να αποδέχονται τους όρους της παρούσας Πρόσκλησης με δήλωσή τους στην πρόταση υποψηφιότητας.
- Να έχουν υποβάλλει τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, μαζί με την πρόταση υποψηφιότητας και εντός της καταληκτικής ημερομηνίας.

Α. ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

Κωδικός θέσης	Ειδικότητα	Περιγραφή απαιτούμενων προσόντων
201	Στέλεχος Διοικητικής Υποστήριξης Τεχνικών Υπηρεσιών	• Απολυτήριο Λυκείου • Πιστοποιημένη Βασική Χρήση Η/Υ (ECDL ή ισοδύναμο)

Β. ΒΑΘΜΟΛΟΓΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

	ΘΕΣΗ: Σύμβουλος Διοικητικής Υποστήριξης Τεχνικών Υπηρεσιών (κωδ. 201)	
Α/Α	**Κριτήρια Αξιολόγησης**	**Μέγιστη Βαθμολογία**
1	Πιστοποιημένη γνώση της Αγγλικής γλώσσας (Επίπεδα: Α1/Α2: Βασικός χρήστης - Β1/Β2: Μέτρια/Καλή γνώση - Γ1: Πολύ καλή γνώση - Γ2: Άριστη γνώση). * Αν ο υποψήφιος κατέχει αποδεικτικά γνώσης διαφορετικού επιπέδου μοριοδοτείται μόνο το ανώτερο επίπεδο.	30 Α1/Α2 : 20 μόρια Β1/Β2: 25 μόρια Γ1: 30 μόρια Γ2: 30 μόρια (ΜΑΧ 30 μόρια)
3	Εμπειρία σε θέσεις διοικητικής υποστήριξης ή θέσεις εξυπηρέτησης πελατών	30 (2,5 μόρια ανά μήνα – κατ’ ανώτατο 12 μήνες)
4	Συνολική εικόνα της υποψηφιότητας βάσει προσωπικής συνέντευξης.	40
Σύνολο Μέγιστης Βαθμολογίας		**100**

Γ. ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ

Η **επαγγελματική εμπειρία** αποδεικνύεται ως εξής:

Δημόσιος τομέας:

Όταν η εργασία έχει παρασχεθεί σε υπηρεσίες του δημοσίου, οι υποψήφιοι απαιτείται να προσκομίσουν βεβαίωση του οικείου φορέα του δημοσίου τομέα, από την οποία να προκύπτει η χρονική διάρκεια και το αντικείμενο της ανωτέρω εμπειρίας καθώς και οι υπηρεσιακές μονάδες στις οποίες δανείσθηκε αυτή. Ως φορείς του Δημοσίου νοούνται οι Υπηρεσίες του Δημοσίου, τα Ν.Π.Δ.Δ., τα Ν.Π.Ι.Δ. του δημόσιου τομέα, οι Ο.Τ.Α. πρώτου και δεύτερου βαθμού, καθώς και τα νομικά πρόσωπα των Ο.Τ.Α., της παρ. 1 του άρθρου 2 του ν. 4765/2021, όπως ισχύει.

Ιδιωτικός τομέας:

Όταν η εργασία έχει παρασχεθεί στον ιδιωτικό τομέα:

i. Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα από την οποία να προκύπτει η διάρκεια της ασφάλισης και
ii. Σύμβαση ή Ιδιωτικό Συμφωνητικό ή Βεβαίωση του ιδιωτικού φορέα (στοιχεία του εργοδότη, φυσικού προσώπου ή της επωνυμίας της επιχείρησης αν πρόκειται για νομικό πρόσωπο) από την οποία να προκύπτει με σαφήνεια το είδος της εργασίας που παρασχέθηκε και η χρονική διάρκεια της παροχής. Εναλλακτικά, οι υποψήφιοι σε περίπτωση αδυναμίας προσκόμισης της ανωτέρω βεβαίωσης μπορούν να προσκομίσουν Υπεύθυνη Δήλωση, κατά το άρθρο 8 του ν. 1599/1986, στην οποία να δηλώνεται επακριβώς ο χρόνος και το είδος της εμπειρίας του, τα στοιχεία του εργοδότη, φυσικού προσώπου ή της επωνυμίας της επιχείρησης αν πρόκειται για νομικό πρόσωπο.

Ελεύθεροι Επαγγελματίες:

Όταν η εμπειρία αφορά την άσκηση ελεύθερου επαγγέλματος:

i. Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα στην οποία να αναγράφεται η διάρκεια της ασφάλισής του.
ii. Υπεύθυνη δήλωση, κατά το άρθρο 8 του ν. 1599/1986, στην οποία να δηλώνεται επακριβώς ο χρόνος και το είδος της εμπειρίας του.
iii. Υποβολή μιας τουλάχιστον σχετικής σύμβασης ή δελτίων παροχής υπηρεσιών που καλύπτουν ενδεικτικώς τη διάρκεια της εμπειρίας (απλά αντίγραφα).

Νομιμοποιητικά έγγραφα

Σε περίπτωση επιλογής και επί ποινή έκπτωσης ο επιλεγμένος υποψήφιος δεσμεύεται να προσκομίσει εντός **δέκα (10) ημερολογιακών ημερών** από την κοινοποίηση σε αυτόν της σχετικής απόφασης, τα κάτωθι νομιμοποιητικά έγγραφα:

1. Έναρξη δραστηριότητας στην εφορία
2. Φορολογική ενημερότητα, σε ισχύ
3. Ασφαλιστική ενημερότητα σε ισχύ ή Βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα (ήτοι Βεβαίωση Προηγούμενης Απογραφής Άμεσα Ασφαλισμένου και Ατομικός Λογαριασμός Ασφάλισης Μισθωτών e-ΕΦΚΑ)
4. Λοιπά κατάλληλα έγγραφα από τα οποία να προκύπτει ότι πληρούνται τα κάτωθι:
   - Ενιαίο Πιστοποιητικό Δικαστικής Φερεγγυότητας,
   - Μη ύπαρξη καταδίκης βάσει απόφασης που έχει ισχύ δεδικασμένου για αδίκημα σχετικό με την επαγγελματική διαγωγή του, για τέλεση σοβαρού επαγγελματικού παραπτώματος, το οποίο ο Αναπτυξιακός Οργανισμός δύναται να διαπιστώσει με οποιοδήποτε τρόπο, (ήτοι Αντίγραφο Ποινικού Μητρώου για Γενική Χρήση)

Επισημαίνεται ότι οι άρρενες ενδιαφερόμενοι που θα επιλεγούν, θα πρέπει να υποβάλουν υποχρεωτικά πριν την υπογραφή της σύμβασης μίσθωσης έργου αντίστοιχο δικαιολογητικό

εκπλήρωσης των στρατιωτικών υποχρεώσεων (ήτοι Πιστοποιητικό Στρατολογικής Κατάστασης) ή νόμιμης απαλλαγής από αυτές.

5. ΧΡΟΝΟΣ, ΤΟΠΟΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

Η Πρόσκληση βρίσκεται αναρτημένη στην ιστοσελίδα της εταιρείας «ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΤΤΙΚΗΣ Α.Ε.» https://www.anaptyxiaki-attikis.gr/ στην ενότητα «Προσκλήσεις» και στο Πρόγραμμα «Διαύγεια».

Θα παραμένει αναρτημένη τουλάχιστον **δέκα (10) ημερολογιακές ημέρες** από την ημερομηνία της δημοσίευσης στην παραπάνω ιστοσελίδα.

Οι ενδιαφερόμενοι δύνανται να ζητήσουν γραπτώς (με επιστολή, τηλεομοιοτυπία ή ηλεκτρονικό ταχυδρομείο) συμπληρωματικές πληροφορίες ή διευκρινίσεις για το περιεχόμενο της παρούσας πρόσκλησης, υποβάλλοντας ερωτήσεις προς «Αναπτυξιακή Αττικής Α.Ε.» μέχρι και την **Τρίτη 24 Φεβρουαρίου 2026 και ώρα 16:00.** Το σύνολο των ερωτήσεων που τυχόν υποβληθούν με τις αντίστοιχες απαντήσεις θα αναρτηθεί στην ως άνω ιστοσελίδα της «Αναπτυξιακής Αττικής Α.Ε.» την επομένη εργάσιμη της ταχθείσας ημερομηνίας. Οι ενδιαφερόμενοι δεν μπορούν να επικαλούνται προφορικές απαντήσεις ή διευκρινίσεις της Αναθέτουσας Αρχής.

Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να υποβάλουν αυτοπροσώπως ή μέσω εξουσιοδοτημένων αντιπροσώπων τους, καθώς και με κατάθεση μέσω ταχυδρομείου την υποψηφιότητά τους σε έντυπη μορφή εντός σφραγισμένου φακέλου και εντός αποκλειστικής προθεσμίας που αρχίζει από την ημέρα της ανάρτησης της παρούσας στην ιστοσελίδα https://www.anaptyxiaki-attikis.gr/, ήτοι από την **Πέμπτη 19 Φεβρουαρίου 2026 έως και την Παρασκευή 27 Φεβρουαρίου 2026 και ώρα 16:00**, στα γραφεία της Αναπτυξιακής Αττικής Α.Ε. στα Σπάτα, επί της οδού Δημάρχου Χρήστου Μπέκα & Βασιλέως Παύλου, Τ.Κ. 19004, 2ος όροφος.

Ο φάκελος της υποψηφιότητας πρέπει να έχει την ένδειξη:

***Προς την Αναπτυξιακή Αττικής ΑΕ για την με αριθμ. πρωτ. 000/00-02-2026 Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για τη σύναψη σύμβασης μίσθωσης έργου για τη θέση του Στελέχους Διοικητικής Υποστήριξης Τεχνικών Υπηρεσιών (κωδ.201), στο πλαίσιο υλοποίησης της υπ' αριθμ. Πρωτ.* 2999/22-01-2026 1η Τροποποίηση της υπ' αριθμ. πρωτ. 53787/06-08-2025 Προγραμματικής Σύμβασης.**

Ο φάκελος θα πρέπει υποχρεωτικά να περιλαμβάνει:

1. Ενυπόγραφη συνοδευτική επιστολή-Αίτηση (cover letter) (δεν διατίθεται υπόδειγμα), στην οποία θα αναγράφεται το έργο και η ειδικότητα για την οποία εκδηλώνει το ενδιαφέρον του ο υποψήφιος, ότι διαθέτει τα απαραίτητα προσόντα καθώς και θα αναφέρονται τα στοιχεία επικοινωνίας του.
2. Φωτοαντίγραφο των δύο όψεων της αστυνομικής ταυτότητας ή της σχετικής προσωρινής βεβαίωσης της αρμόδιας αρχής ή των σελίδων όπου αναγράφονται τα προσωπικά στοιχεία σε διαβατήριο ή άδεια οδήγησης ή ατομικό βιβλιάριο υγείας.
3. Βιογραφικό σημείωμα.

4. Τυχόν πτυχία σε φωτοαντίγραφο.
5. Αναγνώριση ισοτιμίας πτυχίου Σχολής του εξωτερικού για το βασικό πτυχίο.
6. Βεβαιώσεις και πιστοποιητικά που αποδεικνύουν τα απαραίτητα ή/και δηλωθέντα επιπρόσθετα βαθμολογούμενα προσόντα.
7. 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 στέρηση, 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 τελεσίδικό 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.

Η ημερομηνία υποβολής του φακέλου υποψηφιότητας αποδεικνύεται μόνο από το πρωτόκολλο της Αναθέτουσας Αρχής, ενώ ο Αναπτυξιακός Οργανισμός δεν φέρει ουδεμία ευθύνη για τη μη εμπρόθεσμη παραλαβή του φακέλου υποψηφιότητας ή για το περιεχόμενό του. Η υποβολή υποψηφιότητας **συνεπάγεται αυτόματα και την πλήρη και ανεπιφύλακτη αποδοχή** από τον υποψήφιο όλων των όρων της Πρόσκλησης. Δεν λαμβάνονται υπόψη υποψηφιότητες που υποβάλλονται εκπρόθεσμα και δεν τηρούν τις προϋποθέσεις που ορίζονται ως υποχρεωτικές σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα.

6. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ – ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ

Η αξιολόγηση των υποψηφιοτήτων που υποβάλλονται εμπρόθεσμα θα γίνει από Επιτροπή Αξιολόγησης που θα συσταθεί με απόφαση του αρμόδιου οργάνου του Αναπτυξιακού Οργανισμού.

Η **διαδικασία αξιολόγησης** περιλαμβάνει:

Η επιλογή γίνεται κατόπιν συγκριτικής αξιολόγησης και κατάταξης των υποψηφίων βάσει αντικειμενικών και προκαθορισμένων κριτηρίων.

i. Έλεγχο του παραδεκτού των υποψηφιοτήτων
ii. Αξιολόγηση των επιπρόσθετων βαθμολογούμενων προσόντων των υποψηφίων
iii. Διενέργεια συνέντευξης των υποψηφίων. Οι συνεντεύξεις δύναται να λαμβάνουν χώρα είτε με φυσική παρουσία του υποψηφίου είτε με ηλεκτρονικά μέσα (π.χ. Skype, Zoom).
iv. Η Επιτροπή μπορεί να ζητήσει από τους υποψηφίους οποιοδήποτε συμπληρωματικό στοιχείο θεωρεί κατάλληλο για την απόδειξη των προσόντων και της καταλληλότητας τους για την συγκεκριμένη θέση, η μη προσκόμιση του οποίου στην ταχθείσα ημερομηνία από τον υποψήφιο συνεπάγεται τον αποκλεισμό του.

v. Η Επιτροπή Αξιολόγησης με Πρακτικό της εισηγείται στο Διευθύνοντα Σύμβουλο του Αναπτυξιακού Οργανισμού τη σύναψη σύμβασης μίσθωσης έργου με τον υποψήφιο που συγκέντρωσε την καλύτερη βαθμολογία βάσει των παραπάνω απαραίτητων και βαθμολογούμενων κριτηρίων, όπως προκύπτει από τον πίνακα κατάταξης των επιτυχόντων. Μετά την έγκριση του Πρακτικού της Επιτροπής Αξιολόγησης με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου του Αναπτυξιακού Οργανισμού, αυτή αναρτάται στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ και αποστέλλεται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στο σύνολο των υποψήφιων στις διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που έχουν δηλώσει στην αίτηση συμμετοχή τους. Επισημαίνεται ότι, όποιος από τους επιλεγέντες αποχωρήσει πριν την υπογραφή ή τη λήξη της σύμβασης αντικαθίσταται με άλλους που έχουν υποβάλλει αίτηση και πληρούν τα βασικά προσόντα με βάση τη σειρά κατάταξης του πίνακα αξιολόγησης. Στην περίπτωση αυτή ο αποχωρήσας δεν δικαιούται οιασδήποτε αποζημίωσης.

Η πρόσβαση σε στοιχεία τρίτων υποψηφίων επιτρέπεται μόνο κατόπιν τεκμηρίωσης ειδικού εννόμου συμφέροντος και σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία περί προστασίας προσωπικών δεδομένων.

Οι εμπροθέσμως υποβληθείσες ενστάσεις θα εξεταστούν από την αρμόδια Επιτροπή Ενστάσεων, η οποία θα συντάξει σχετικό πρακτικό που υποβάλλεται προς έγκριση στον Διευθύνοντα Σύμβουλο. Η απόφαση του τελευταίου αναρτάται στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ. Η ανακοίνωση στοιχείων των υποψηφίων περιορίζεται στη χορήγηση εκείνων μόνο των στοιχείων που αποτέλεσαν τη βάση της αξιολόγησης. Τα στοιχεία που ανακοινώνονται δεν περιλαμβάνουν ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα εκτός αν αυτά αποτέλεσαν τη βάση αξιολόγησης των υποψηφίων.

Ο τρόπος αμοιβής των επιλεγέντων, καθώς και οι λοιποί όροι εκτέλεσης, εποπτείας και παραλαβής του Έργου θα προβλέπονται εκτενώς στη σύμβαση μίσθωσης Έργου που θα υπογραφεί επί τη βάσει των όρων της Πρόσκλησης.

Η παρούσα πρόσκληση δεν έχει διαγωνιστικό χαρακτήρα, ενώ η τυχόν επιλογή υποψηφίου/ας έχει τον χαρακτήρα αποδοχής πρότασης και όχι πρόσληψης και ο Αναπτυξιακός Οργανισμός δεν αναλαμβάνει καμία δέσμευση προς σύναψη σύμβασης, δεδομένου ότι επαφίεται στην πλήρη διακριτική της ευχέρεια η σύναψη ή μη συμβάσεων, καθώς και ο αριθμός αυτών, αποκλειόμενης οιασδήποτε αξιώσεως των ενδιαφερομένων.
Ο Αναπτυξιακός Οργανισμός δύναται να ματαιώσει ή να επαναλάβει τη διαδικασία χωρίς καμία υποχρέωση αποζημίωσης των υποψηφίων.

7. ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΑ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΑ

Όλα τα παραδοτέα, στοιχεία και κάθε άλλο έγγραφο ή αρχείο σχετικό με το έργο που θα αποκτηθούν, συγκεντρωθούν, καταρτισθούν και αναπτυχθούν από τους επιτυχόντες κατά την εκτέλεση μιας εκάστης σύμβασης, με δαπάνες του έργου, είναι εμπιστευτικά και αποτελούν αποκλειστική ιδιοκτησία του δικαιούχου φορέα, ο οποίος τα διαχειρίζεται και τα εκμεταλλεύεται κατά την κρίση του. Δύναται δε ο Αναπτυξιακός Οργανισμός να τα επεκτείνει, τροποποιεί, διαθέτει ή άλλως πως εκμεταλλεύεται, χωρίς προηγούμενη άδεια του αντισυμβαλλόμενου, καθώς και

τρίτων που εμπλέκονται στη διαδικασία παραγωγής ή εκτέλεσής τους. Όλα τα πνευματικά δικαιώματα στο έργο ανήκουν στον Αναπτυξιακό Οργανισμό.

8. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Ο Αναπτυξιακός Οργανισμός ως υπεύθυνος επεξεργασίας, συλλέγει τα προσωπικά δεδομένα που υποβάλλονται, στο πλαίσιο της παρούσας πρόσκλησης που έχει δημοσιευθεί στην ιστοσελίδα της εταιρίας και η επεξεργασία γίνεται μόνο με σκοπό την επιλογή του κατάλληλου υποψηφίου.

Οι αρμόδιες επιτροπές αξιολόγησης/ενστάσεων και το απαραίτητο για το σκοπό αυτό διοικητικό προσωπικό του Αναπτυξιακού Οργανισμού είναι τα μόνα πρόσωπα που επεξεργάζονται τα δεδομένα αυτά για τον ανωτέρω σκοπό.

Τα δεδομένα διατηρούνται για όσο χρόνο απαιτείται για την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής και σύναψης σύμβασης και στη συνέχεια διαγράφονται εκτός αν άλλως ορίζεται από το κείμενο νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο ή καθόσον απαιτείται για την προάσπιση δικαιωμάτων του Αναπτυξιακού Οργανισμού ενώπιον Δικαστηρίου ή και άλλης αρμόδιας Αρχής.

Για οποιαδήποτε απορία ή διευκρίνιση σχετικά με την προστασία των προσωπικών δεδομένων που αφορά την παρούσα πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στο email: info@anaptyxiaki-attikis.gr

Για την

ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΤΤΙΚΗΣ ΑΕ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Ο Διευθύνων Σύμβουλος
Κωνσταντίνος Μπουλμέτης