



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΡΗΤΗΣ

ΝΟΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ

ΔΗΜΟΣ ΒΙΑΝΝΟΥ

Άνω Βιάννος, 13.06.2025

Αρ. Πρωτ.: 4637

**ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ - ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ
ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΕΙΔΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ**

Ο Δήμαρχος Βιάννος, κος Μπαριτάκης Παύλος, έχοντας υπόψη

1. Τις διατάξεις του άρθρου 58 του Ν. 3852/2010 (Α' 87).
2. Τις διατάξεις του άρθρου 163 του Ν. 3584/2007 (Α' 143), περί Ειδικών Συμβούλων, ή Επιστημονικών Συνεργατών, ή Ειδικών Συνεργατών των ΟΤΑ, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 18 του Ν.4674/2020 (Α' 53) σχετικά με τον αριθμό των Ειδικών Σύμβουλων, Επιστημονικών Συνεργατών και των Ειδικών Συνεργατών των ΟΤΑ.
3. Τις διατάξεις του άρθρου 213 του Ν.4555/2018 (Α' 133).
4. Τις διατάξεις του άρθρου 3 του Ν.5056/2023 (Α' 163).
5. Την υπ' αριθ. 1333/110822/27-12-2023 (ΑΔΑ: ΨΠΒΖ46ΜΤΛ6-Ρ90) Εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών.
6. Την υπ' αριθ. 4630/13.06.2025 Βεβαίωση της Δ/νσης Οικονομικών Υπηρεσιών περί πιστώσεων.
7. Το γεγονός ότι υπάρχει ανάγκη για την παροχή εξειδικευμένων συνεργατών προς τον Δήμαρχο.

ΑΝΑΚΟΙΝΩΝΕΙ

Ότι θα προβεί στην πρόσληψη ενός (1) Ειδικού Συμβούλου κατηγορίας ΠΕ, με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, με αρμοδιότητα σε εξειδικευμένα θέματα πληροφορικής και τεχνολογικών υποδομών των διοικητικών υπηρεσιών του Δήμου Βιάννου, όπως θέματα ανάπτυξης και συντήρησης πληροφοριακών συστημάτων, διαχείρισης δικτύων και βάσεων δεδομένων, καθώς και ασφάλειας των πληροφοριών. Επιπλέον, θα έχει αρμοδιότητα σε θέματα εκπαίδευσης του προσωπικού στις τεχνολογικές εφαρμογές και την υποστήριξη της ψηφιοποίησης των υπηρεσιών του Δήμου.

Συγκεκριμένα, ο/η Ειδικός Σύμβουλος θα συνεπικουρεί στο έργο του Δημάρχου και των στόχων που έχει θέσει η Δημοτική Αρχή, θα βοηθά στον σχεδιασμό και θα παρέχει

συμβουλευτικές υπηρεσίες γραπτά ή προφορικά στην διαχείριση θεμάτων διοικητικού περιεχομένου που άπτονται των δραστηριοτήτων των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, θα συνεπικουρεί σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου στη διαμόρφωση στρατηγικής για την ψηφιοποίηση των υπηρεσιών του δήμου, καθώς και στο σχεδιασμό, την υλοποίηση και τον συντονισμό τεχνολογικών έργων για την ανάπτυξη και βελτίωση των πληροφοριακών συστημάτων και υποδομών του Δήμου. Θα είναι υπεύθυνος/η για τη συντήρηση, παραμετροποίηση και υποστήριξη των εσωτερικών εφαρμογών και βάσεων δεδομένων, ενώ θα διασφαλίζει την ασφάλεια των πληροφοριακών συστημάτων και των δεδομένων του Δήμου, συμμορφούμενος με τις απαιτήσεις του GDPR και άλλες σχετικές κανονιστικές διατάξεις. Επιπλέον, θα παρέχει τεχνικές συμβουλές στις υπηρεσίες του Δήμου για την εφαρμογή νέων τεχνολογιών και τη βελτίωση των διαδικασιών, ενώ θα αναλαμβάνει την εκπαίδευση του προσωπικού στις νέες τεχνολογικές εφαρμογές και εργαλεία. Θα διαχειρίζεται το δίκτυο υπολογιστών και τις τεχνολογικές υποδομές, παρέχοντας τεχνική υποστήριξη και συντονισμό της συντήρησης των συστημάτων. Θα παρακολουθεί την απόδοση των συστημάτων και θα προτείνει βελτιώσεις, ενώ θα είναι υπεύθυνος/η για τη διαχείριση συνεργασιών με εξωτερικούς παρόχους τεχνολογικών υπηρεσιών, διασφαλίζοντας την ομαλή υλοποίηση των έργων και την ποιότητα των προσφερόμενων υπηρεσιών.

Επιπλέον θα μεριμνά για την τήρηση των νομοθετικών και κανονιστικών διατάξεων που ισχύουν εκάστοτε και ρυθμίζουν τις σχέσεις του Δήμου με το ανθρώπινο δυναμικό του (πχ. θέματα μισθολογικά, ωραρίου, αδειών, ασθενειών, υπερωριών, απολύσεων, διεκδικήσεων κλπ). Θα μεριμνά για τη διενέργεια και ολοκλήρωση των διαδικασιών πρόσληψης ανθρώπινου δυναμικού για την κάλυψη συγκεκριμένων θέσεων εργασίας με βάση τις νόμιμες διαδικασίες. Θα συνεργάζεται με τους Προϊσταμένους και του Αντιδημάρχους του Δήμου και θα τους ενημερώνει για τις διαδικασίες που πρέπει να ακολουθούνται σε εργασιακά θέματα (διαχείριση παρουσιών, υπερωριών, βεβαιώσεων προς το προσωπικό κλπ). Θα εκδίδει κάθε είδους βεβαιώσεις προς το προσωπικό για θέματα που άπτονται της απασχόλησής τους στο Δήμο.

Ειδικότερα, ο/η Ειδικός Σύμβουλος θα παρέχει υπηρεσίες, μέσα στο πλαίσιο των γνώσεών του/της και θα παρέχει όποια βοήθεια του/της ζητηθεί από τον Δήμαρχο προς τις οργανωτικές μονάδες του Δήμου που απασχολούνται με τα εν λόγω θέματα.

Ο/η Ειδικός Σύμβουλος θα υπόκειται απευθείας στην ιεραρχική εξάρτηση του Δημάρχου, για την επικουρία του οποίου θα προσληφθεί και θα ασκεί καθήκοντα επιτελικά, χωρίς αποφασιστικές αρμοδιότητες, οποιασδήποτε μορφής. Το

συμβουλευτικό του/της έργο θα απευθύνεται απευθείας στον Δήμαρχο, το Δημοτικό Συμβούλιο, τη Δημοτική Επιτροπή ανάλογα με τις αρμοδιότητές του/της.

Η θέση που προκηρύσσεται σύμφωνα με την παρούσα ανακοίνωση καλύπτεται με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, η διάρκεια της οποίας δεν μπορεί να υπερβαίνει τη διάρκεια της τρέχουσας δημοτικής περιόδου. Η πρόσληψη ολοκληρώνεται με την υπογραφή από τον/την προσλαμβανόμενο/η και τον Δήμαρχο ειδικής διμερούς συμβάσεως εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, μετά την δημοσίευση της απόφασης του Δημάρχου στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Με την υπογραφή της ανωτέρω σύμβασης εργασίας συνάπτεται η εργασιακή σχέση με τον Δήμο και αρχίζει η υποχρέωση του προσλαμβανόμενου για παροχή υπηρεσιών.

Η σύμβαση εργασίας λύεται με την έκπτωση, την παραίτηση, την καταγγελία της ή την παρέλευση πέντε (5) ημερών από την αποχώρηση του Δημάρχου, για την επικουρία του οποίου προσλήφθηκε, εφόσον ο αντικαταστάτης του δεν εκδηλώσει με πράξη του την συγκατάθεση για την διατήρησή του. Η απόλυση λόγω καταγγελίας της σύμβασης εργασίας ή αποδοχή της παραίτησης, ενεργείται αζημίως για τον Δήμο με απόφαση Δημάρχου, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Οι αποδοχές του Ειδικού Συμβούλου καθορίζονται από τις διατάξεις του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015 (ΦΕΚ 176 Α') «Μισθολογικές ρυθμίσεις των υπαλλήλων του Δημοσίου, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) πρώτου & δεύτερου βαθμού [...] και άλλες μισθολογικές ρυθμίσεις» και τις σχετικές εγκυκλίους για την εφαρμογή των ανωτέρω διατάξεων.

Για όσους έχουν την ιδιότητα του ελεύθερου επαγγελματία, η άσκηση του ελεύθερου επαγγέλματός τους είναι ασυμβίβαστη με την άσκηση των καθηκόντων του Ειδικού Συμβούλου. Με απόφαση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης μπορεί να εισάγονται εξαιρέσεις από τα ασυμβίβαστα της παρούσας, με ανάλογη εφαρμογή της περ. α' της παρ. 3 του άρθρου 29 του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων (ν. 3463/2006, Α' 114).

Οι ενδιαφερόμενοι/νες πρέπει να έχουν τα εξής προσόντα:

A) 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.

B) Πτυχίο ή Δίπλωμα ΑΕΙ κλάδου Πληροφορικής ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής, (σε περίπτωση που ο τίτλος έχει αποκτηθεί στην αλλοδαπή πρέπει να

προσκομίζεται πράξη αναγνώρισης από το ΔΙΚΑΤΣΑ ή από τον ΔΟΑΤΑΠ για την ισοτιμία, την αντιστοιχία του τίτλου και τη βαθμολογική αντιστοιχία αυτού).

Γ) Τίτλος μεταπτυχιακών σπουδών Ανώτατης Σχολής της ημεδαπής ή αλλοδαπής ή αξιόλογες ειδικές μελέτες (σε περίπτωση που ο τίτλος έχει αποκτηθεί στην αλλοδαπή πρέπει να προσκομίζεται πράξη αναγνώρισης από το ΔΙΚΑΤΣΑ ή από τον ΔΟΑΤΑΠ για την ισοτιμία, την αντιστοιχία του τίτλου και τη βαθμολογική αντιστοιχία αυτού).

Δ) Να έχουν εμπειρία σε θέματα ΟΤΑ ή και νομικών προσώπων των ΟΤΑ τουλάχιστον 1 έτους. 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 προσκομίσουν 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.

Δ) Πτυχίο γνώσης αγγλικής γλώσσας (επίπεδο first certificate – B2)

Ε) Πιστοποιητικό γνώσης χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου

- Τα γενικά προσόντα διορισμού που προβλέπονται για το μόνιμο προσωπικό του Δημοσίου ήτοι:

- Να είναι Έλληνες πολίτες. Εξαίρεση: Δικαιούνται να είναι υποψήφιοι και πολίτες των κρατών της Ευρωπαϊκής Ένωσης (σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 152/2000). Δικαιούνται επίσης να είναι υποψήφιοι: α) Όσοι απέκτησαν την ελληνική ιθαγένεια με πολιτογράφηση και έχει παρέλθει ένα έτος από την απόκτησή της. β) Όσοι απέκτησαν την ελληνική ιθαγένεια με πολιτογράφηση και δεν έχει παρέλθει έτος από την απόκτησή της, εφόσον μέχρι την απόκτησή της ήταν υπήκοοι κράτους - μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

- Να έχουν την υγεία και τη φυσική καταλληλότητα που απαιτείται για την εκτέλεση των καθηκόντων της θέσης που θα επιλεγούν.

- Οι άνδρες να έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις ή να έχουν απαλλαγεί νόμιμα από αυτές. (Εξαίρεση: Δεν απαιτείται εκπλήρωση των στρατιωτικών

υποχρεώσεων για τους πολίτες κρατών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, για τους οποίους δεν προβλέπεται στη χώρα τους τέτοιο κώλυμα).

➤ Να μην υπάρχει κώλυμα πρόσληψης από ποινική καταδίκη ή υποδικία ή δικαστική συμπαράσταση ή απόλυση από θέση δημόσιας υπηρεσίας ή Ο.Τ.Α. ή άλλου Ν.Π.Δ.Δ. (άρθρα 8 & 9 του Ν. 3528/2007). Τα ανωτέρω πρέπει να συντρέχουν τόσο κατά την τελευταία ημέρα προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων συμμετοχής, όσο και κατά το χρόνο πρόσληψης.

Για την πρόσληψη θα εκτιμηθεί περαιτέρω:

- η προσωπικότητα
- το είδος των πτυχίων
- οι επικοινωνιακές ικανότητες

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

Οι υποψήφιοι υποβάλλουν είτε αυτοπροσώπως, είτε με άλλο εξουσιοδοτημένο από αυτούς πρόσωπο, εφόσον η εξουσιοδότηση φέρει την υπογραφή του υποψηφίου θεωρημένη από δημόσια αρχή ή έχει εκδοθεί μέσω της διαδικτυακής πύλης gov.gr., στο Γραφείο Προσωπικού του Δήμου Βιάννου, σχετική αίτηση στην οποία θα αναφέρεται η θέση για την οποία υποβάλλουν την υποψηφιότητα, με συνημμένα ευκρινή φωτοαντίγραφα:

1. Τίτλων σπουδών.
2. Τίτλων σπουδών ξένης γλώσσας, σε περίπτωση που ο υποψήφιος είναι κάτοχος τίτλου ξένης γλώσσας.
3. Εγγράφων/Βεβαιώσεων απόδειξης επαγγελματικής εμπειρίας.
4. Αποδεικτικά για την επιστημονική, ερευνητική και εργασιακή εμπειρία καθώς και οποιαδήποτε άλλα δικαιολογητικά αποδεικνύουν τα ανωτέρω αναφερόμενα προσόντα.
5. Των δύο όψεων της Αστυνομικής ταυτότητας ή ελλείψει ταυτότητας των κρίσιμων σελίδων του διαβατηρίου (δηλ. αυτών που αναφέρονται ο αριθμός και τα στοιχεία ταυτότητας κατόχου).
6. Πιστοποιητικού γέννησης και οικογενειακής κατάστασης.
7. Πιστοποιητικού Ποινικού Μητρώου.
8. Πιστοποιητικού Στρατολογικής κατάστασης (για τους άρρενες υποψήφιους).* (*τα αριθμ. 6, 7 και 8 δικαιολογητικά αναζητούνται αυτεπάγγελτα από την υπηρεσία)
9. Υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 του Ν.1599/1986 (Α' 75), όπως ισχύει, ότι: α. Δεν έχουν καταδικαστεί για κακούργημα και σε οποιαδήποτε ποινή για κλοπή, υπεξαίρεση (κοινή και στην υπηρεσία), απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, απιστία δικηγόρου,

δωροδοκία, καταπίεση, απιστία περί την υπηρεσία, παράβαση καθήκοντος, καθ' υποτροπή συκοφαντική δυσφήμιση, καθώς και για οποιοδήποτε έγκλημα κατά της γενετήσιας ελευθερίας ή έγκλημα οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής. β. Δεν είναι υπόδικοι που να έχουν παραπεμφθεί με τελεσίδικο βούλευμα για κακούργημα ή για πλημμέλημα της περίπτωσης α', έστω και αν το αδίκημα έχει παραγραφεί. γ. Δεν έχουν, λόγω καταδίκης, στερηθεί τα πολιτικά τους δικαιώματα. δ. Δεν τελούν είτε υπό στερητική δικαστική συμπαράσταση (πλήρη ή μερική), είτε υπό επικουρική δικαστική συμπαράσταση (πλήρη ή μερική) είτε υπό τις δύο αυτές καταστάσεις. ε. Δεν έχουν απολυθεί από θέση δημόσιας υπηρεσίας ή Ο.Τ.Α. ή άλλο Ν.Π.Δ.Δ. λόγω επιβολής της πειθαρχικής ποινής της οριστικής παύσης ή λόγω καταγγελίας της σύμβασης εργασίας για σπουδαίο λόγο, οφειλόμενο σε υπαιτιότητα του εργαζόμενου και σε καταφατική περίπτωση να έχει παρέλθει πενταετία από την απόλυση.

10. Υπεύθυνη δήλωση (Ν. 1599/1986) περί μη κατοχής άλλης θέσης στο δημόσιο τομέα, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 2 παρ. 3 του Ν.1256/82.

11. Βιογραφικό Σημείωμα.

Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων ξεκινάει από την επόμενη της δημοσίευσης της παρούσης και λήγει μετά από πέντε (5) εργάσιμες ημέρες. Για περισσότερες πληροφορίες οι ενδιαφερόμενοι υποψήφιοι μπορούν να απευθύνονται στον Δήμο Βιάννου, στο Γραφείο Προσωπικού καθημερινά σε εργάσιμες ημέρες και ώρες.

Η παρούσα ανακοίνωση θα αναρτηθεί στο Δημοτικό Κατάστημα του Δήμου Βιάννου, στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ, στην ιστοσελίδα του Δήμου και θα δημοσιευτεί σε δύο τοπικές Εφημερίδες.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ

ΜΠΑΡΙΤΑΚΗΣ ΠΑΥΛΟΣ