

Θεσσαλονίκη, 22 Ιανουαρίου 2020

Αριθ. Πρωτ.: 155

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΘΕΑΜΑΤΟΣ
ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ (Δ.Ε.Π.Θ.Ε.)
 Διεύθ. : Νικολάου Γερμανού 1
 Τ.Κ. : 546 21 Θεσσαλονίκη
 ΤΗΛ. : 2310261100
 FAX : 2310286569

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ

Για την πρόσληψη Γενικού Διευθυντή και Διευθυντών επί θητεία στη
 Δημοτική Εταιρεία Πληροφόρησης Θεάματος και Επικοινωνίας (Δ.Ε.Π.Θ.Ε.)
 με κάλυψη της δαπάνης από ιδίους πόρους

Η ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ ΘΕΑΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ (Δ.Ε.Π.Θ.Ε.)
ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της υποπαραγράφου ια της παρ. 2 του άρθρου 14 του Ν. 2190/94 (ΦΕΚ 28/Α'/1994) όπως ισχύει και του άρθρου 252 παρ. 4 του Ν.3463/2006 (ΦΕΚ 114/Α/2006) «Κύρωση Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων» όπως ισχύει.
2. Τις διατάξεις των άρθρων 15-17 του ν. 3584/2007.
3. Την υπ' αριθ. 1068/16-9-2019 (ΑΔΑ:ΨΞΤΔΩΡ5-4Χ2) απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Θεσσαλονίκης «Ορισμός Διοικητικού Συμβουλίου της Δ.Ε.Π.Θ.Ε.» όπως συμπληρώθηκε με την υπ' αριθ. 1103/26-09-2019 (ΑΔΑ:6ΓΦ9ΩΡ5-92Ο)
4. Την υπ' αριθ. 271/1-10-2019 θ.2 απόφαση διοικητικού συμβουλίου της Δ.Ε.Π.Θ.Ε. «Προγραμματισμός προσλήψεων–Κάλυψη διευθυντικών θέσεων» (ΑΔΑ: ΩΧΒΧΟΡΣΔ-8ΙΝ).
5. Την υπ' αριθ. 57194/11-10-2019 Εισηγητική Έκθεση της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας Θράκης προς το Υπουργείο Εσωτερικών
6. Την υπ' αριθ. ΔΙΠΑΑΔ/Φ.ΕΓΚΡ. /190/40199 π.ε./ 15-01-2020 Απόφαση της Επιτροπής της παρ.1 του άρθρου 2 της ΠΥΣ: 33/2006 (Αναστολή διορισμών και προσλήψεων στο Δημόσιο Τομέα, ΦΕΚ 280 Α), όπως ισχύει, σύμφωνα με την οποία εγκρίθηκε η πρόσληψη ενός Γενικού Διευθυντή και δύο Διευθυντών, επί θητεία, διάρκειας ίσης με τη δημοτική περίοδο.
7. Το άρθρο 20 «Αποκλειστική προθεσμία για τη σύναψη συμβάσεων έκτακτου προσωπικού» του Ν. 4305/2014 (ΦΕΚ 237/Α/31-10-2014) όπως ισχύει.
8. Τον Εσωτερικό Κανονισμό Υπηρεσιών της Δ.Ε.Π.Θ.Ε. όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
9. Την υπ' αριθ.278/21-1-2020 θ.1 απόφαση ΔΣ της ΔΕΠΘΕ.
10. Την υπ' αριθ. 14196/4-4-2003 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης για συγκρότηση τριμελούς επιτροπής για την τήρηση της όλης διαδικασίας και κατάρτισης των πινάκων προτεραιότητας και επιτυχίας.

Ανακοινώνει

Την πρόσληψη μιας (1) θέσης Γενικού/ής Διευθυντή/ριας και δύο (2) θέσεων Διευθυντών, με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου ΕΠΙ ΘΗΤΕΙΑ, στη Δημοτική Εταιρεία Πληροφόρησης Θεάματος και Επικοινωνίας (Δ.Ε.Π.Θ.Ε.), με τα αντίστοιχα τυπικά και πρόσθετα προσόντα καθώς και χρονική διάρκεια σύμβασης ίση με την θητεία της Δημοτικής Περιόδου.

ΠΙΝΑΚΑΣ Α: ΘΕΣΕΙΣ ΕΠΙ ΘΗΤΕΙΑ

Κατηγορία – Αντικείμενο	Αριθμός ατόμων	Απαραίτητα τυπικά προσόντα	Πρόσθετα προσόντα
Γενικός/ή Διευθυντής/ρια (πλήρους απασχόλησης)	1	1. Πτυχίο τριτοβάθμιας εκπαίδευσης (κατά προτίμηση Οικονομικών, Διοίκησης Επιχειρήσεων, Δημόσιας Διοίκησης ή Νομικής). 2. Εμπειρία σε θέση ευθύνης άλλου ΜΜΕ του εσωτερικού ή του εξωτερικού. 3. Προϋπηρεσία σε φορείς Γενικής Κυβέρνησης, κατά προτίμηση σε ΟΤΑ 4. Καλή γνώση Αγγλικής γλώσσας. 5. Γνώση χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών.	1. Διοικητικές-ηγετικές και επικοινωνιακές ικανότητες. 2. Ενδελεχή γνώση και κατανόηση των αντικειμένων και της σχετικής νομοθεσίας αναφορικά με τα ΜΜΕ και τις επιχειρήσεις ΟΤΑ ειδικού σκοπού.
Διευθυντής/ρια Διοίκησης και Οικονομικών Υπηρεσιών (πλήρους απασχόλησης)	1	1. Πτυχίο ΑΕΙ Οικονομικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης ή Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής ή Οικονομικών Επιστημών ή Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών ή Νομικών Επιστημών ή ισότιμο τίτλο σχολών της αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας. 2. Καλή γνώση Αγγλικής γλώσσας. 3. Γνώση χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών.	1. Μεταπτυχιακός τίτλος σε αντικείμενο σχετικό με τη θέση (κατά προτίμηση στη Δημόσια Διοίκηση, την Ελεγκτική ή τη Νομική Επιστήμη). 2. Προηγούμενη πρόσφατη εμπειρία σε θέση ευθύνης σε φορείς της Γενικής Κυβέρνησης, κατά προτίμηση σε ΟΤΑ ή νομικά πρόσωπα αυτών. 3. Γνώση δημόσιου λογιστικού. 4. Ενδελεχής γνώση και κατανόηση των αντικειμένων και της σχετικής νομοθεσίας αναφορικά με τις επιχειρήσεις ΟΤΑ (διαδικασίες ανάθεσης προμηθειών & υπηρεσιών, λειτουργία ΚΗΜΔΗΣ, ΔΙΑΥΓΕΙΑΣ). 5. Προηγούμενη πρόσφατη εμπειρία σε διαχείριση συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων. 6. Διοικητικές-ηγετικές και επικοινωνιακές ικανότητες.
Τεχνικός Διευθυντής/ρια (πλήρους απασχόλησης)	1	1. Πτυχίο ΑΕΙ στο αντικείμενο της Πληροφορικής (Πληροφορικής, Εφαρμοσμένης Πληροφορικής, Επιστήμης Υπολογιστών, Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών, Πληροφορικής και Τηλεματικής, Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών, Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Τεχνολογίας Υπολογιστών, Ηλεκτρολόγων	1. Τίτλος εξειδίκευσης (μεταπτυχιακό, διδακτορικό) σε αντικείμενο σχετικό με τη θέση. 2. Γνώση υφιστάμενων δομών ψηφιακών μέσων ενημέρωσης. 3. Γνώση της νομοθεσίας περί απορρήτου και προστασίας προσωπικών δεδομένων. 4. Διοικητικές-ηγετικές και επικοινωνιακές ικανότητες.

ΠΙΝΑΚΑΣ Α: ΘΕΣΕΙΣ ΕΠΙ ΘΗΤΕΙΑ			
Κατηγορία – Αντικείμενο	Αριθμός ατόμων	Απαραίτητα τυπικά προσόντα	Πρόσθετα προσόντα
		Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών, Ψηφιακών Συστημάτων, Μηχανικών Πληροφοριακών και Επικοινωνιακών Συστημάτων, της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής). 2. Προηγούμενη πρόσφατη εμπειρία σε ραδιοτηλεοπτικά ΜΜΕ 3. Πολύ καλή γνώση Αγγλικής γλώσσας	

ΓΕΝΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ

1. Δεκτοί στη διαδικασία επιλογής γίνονται οι υποψήφιοι που είναι Έλληνες πολίτες.
2. Οι άνδρες υποψήφιοι, μέχρι τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων, να έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις ή να έχουν απαλλαγεί νόμιμα από αυτές κατά το άρθρο 15 του Ν.3584/07(ΦΕΚ 143/Α/28.06.2007).
3. Να μην έχουν κώλυμα κατά το άρθρο 16 (Ποινική καταδίκη, στερητική ή επικουρική δικαστική συμπαράσταση) του Ν.3584/07(ΦΕΚ 143/Α/28.06.2007).
4. Να μην έχουν απολυθεί από προηγούμενη κατεχόμενη συναφή θέση, για πειθαρχικούς λόγους κατά το άρθρο 17 του Ν. 3584/07(ΦΕΚ 143/Α/28.06.2007).
5. Να μην παρέχουν υπηρεσίες σε νομικό πρόσωπο ή άλλη ένωση φυσικών προσώπων όμοιες με τις δραστηριότητες που ασκεί η Δ.Ε.Π.Θ.Ε.
6. Μετά το πέρας της προθεσμίας για υποβολή αιτήσεων από τους ενδιαφερόμενους, οι υποψήφιοι που καλύπτουν τα τυπικά προσόντα και έχουν προσκομίσει τα απαραίτητα δικαιολογητικά, θα κληθούν σε συνέντευξη με την επιτροπή επιλογής που έχει ορισθεί για το σκοπό αυτό.
7. Οι υποψήφιοι που θα προσληφθούν οφείλουν να προσκομίσουν πιστοποιητικό ποινικού μητρώου κατά την υπογραφή της σύμβασης.

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Οι ενδιαφερόμενοι οφείλουν να υποβάλουν τα εξής δικαιολογητικά:

1. Αίτηση σύμφωνα με το δείγμα και τα συνημμένα δικαιολογητικά.
2. Φωτοαντίγραφο των δύο όψεων της αστυνομικής ταυτότητας ή άλλου δημοσίου εγγράφου από το οποίο να προκύπτουν τα στοιχεία της ταυτότητας.
3. Πρόσφατο βιογραφικό σημείωμα.
4. Φωτοαντίγραφο τίτλου σπουδών
5. Πιστοποιητικά απόδειξης χειρισμού Η/Υ (αναγνωρισμένο από ΑΣΕΠ δικαιολογητικό).
6. Πιστοποιητικά γλωσσομάθειας (αναγνωρισμένο από ΑΣΕΠ δικαιολογητικό).
7. Για τις περιπτώσεις τρίτεκνων και πολύτεκνων υποψηφίων, πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης και σχετικά έγγραφα (αναγνωρισμένα από ΑΣΕΠ δικαιολογητικά).
8. Αποδεικτικά επαγγελματικής εμπειρίας και προϋπηρεσίας ανάλογα με την κάθε θέση. Η εμπειρία λαμβάνεται υπόψη μετά τη λήψη του βασικού τίτλου σπουδών.
9. Υπεύθυνη δήλωση του ν.1599/86 στην οποία να δηλώνεται:
 - Η εκπλήρωση των στρατιωτικών υποχρεώσεων (μόνο για άνδρες) ή η νόμιμη απαλλαγή και η αιτία απαλλαγής.

- Ότι δεν έχουν κώλυμα κατά το άρθρο 16 (Ποινική καταδίκη, στερητική ή επικουρική δικαστική συμπαράσταση) του Ν.3584/07(ΦΕΚ 143/Α/28.06.2007).
- Ότι δεν έχουν απολυθεί από προηγούμενη κατεχόμενη θέση δημόσιας υπηρεσίας, Ο.Τ.Α. ή άλλου νομικού προσώπου του Δημόσιου και ευρύτερου δημόσιου Τομέα εξαιτίας πειθαρχικού αδικήματος του άρθρου 17 του Ν. 3584/2007.
- Ότι δεν παρέχει υπηρεσίες σε νομικό πρόσωπο ή άλλη ένωση φυσικών προσώπων όμοιες με τις δραστηριότητες που ασκεί η δημοτική επιχείρηση ειδικού σκοπού Δ.Ε.Π.Θ.Ε.
- Ότι έχει διαβάσει την προκήρυξη και αποδέχεται τους όρους αυτής.

ΠΡΟΣΚΟΜΙΣΗ ΤΙΤΛΩΝ, ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ

Της αλλοδαπής

Τίτλοι, πιστοποιητικά και βεβαιώσεις της αλλοδαπής, που απαιτούνται από την ανακοίνωση, **πρέπει** απαραίτητως **να συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους** στην ελληνική γλώσσα.

Η επίσημη μετάφρασή τους γίνεται από αρμόδια κατά νόμο αρχή του Υπουργείου Εξωτερικών ή την Πρεσβεία ή το Προξενείο της ξένης χώρας στην Ελλάδα ή από δικηγόρο ή από άμισθο διερμηνέα διορισμένο βάσει του ν.148/26-12-1913/1-2-1914. Ειδικώς όμως μετά τον νέο «Κώδικα Δικηγόρων» (άρθρο 36 ν. 4194/2013/ΦΕΚ 208/27.09.2013/τ. Α'), μεταφράσεις ξενόγλωσσων εγγράφων που γίνονται από δικηγόρο μετά την **27.09.2013**, γίνονται δεκτές, εφόσον ο δικηγόρος **βεβαιώνει ότι ο ίδιος έχει επαρκή γνώση της γλώσσας από και προς την οποία μετέφρασε**.

Τα ανωτέρω (**τίτλοι, πιστοποιητικά και βεβαιώσεις**) γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά σε ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα εγγράφων που έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές και έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο.

Γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων, τα οποία έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο.

Της ημεδαπής

α) Δημόσια έγγραφα ημεδαπής, δηλαδή έγγραφα που έχουν εκδοθεί από υπηρεσίες και φορείς του δημόσιου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (π.χ. τίτλοι σπουδών – άδειες – πιστοποιητικά – βεβαιώσεις κ.λπ.), υποβάλλονται και γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά σε **ευκρινή φωτοαντίγραφα των πρωτοτύπων εγγράφων ή των ακριβών αντιγράφων τους**.

β) Ιδιωτικά έγγραφα ημεδαπής, δηλαδή έγγραφα που δεν εκδίδονται από υπηρεσίες και φορείς του δημόσιου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (όπως χειρόγραφες αποδείξεις παροχής υπηρεσιών από 1-1-2014 και αποδείξεις παροχής υπηρεσιών μηχανογραφικής έκδοσης με χρήση φορολογικού ηλεκτρονικού μηχανισμού από 1-1-2015, ECDL και άλλα πιστοποιητικά απόδειξης γνώσης χειρισμού Η/Υ που εκδίδονται από ιδιωτικούς φορείς πιστοποιημένους από τον Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. και παλαιότερα τον Ο.Ε.Ε.Κ., Πιστοποιητικά Α.Σ.Π.Ε. κ.λπ.) υποβάλλονται και γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά **σε ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων, τα οποία έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο καθώς και σε ευκρινή φωτοαντίγραφα από τα πρωτότυπα όσων ιδιωτικών εγγράφων φέρουν θεώρηση από υπηρεσίες και φορείς του δημόσιου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα** (π.χ. απολυτήριο ιδιωτικού λυκείου που φέρει τη θεώρηση της αρμόδιας Διεύθυνσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, ιατρική γνωμάτευση που φέρει θεώρηση από αρμόδιο ελεγκτή ιατρό).

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ: Σύμφωνα με τις διατάξεις του αρθρ. 1 του ν. 4250/2014 για την εξυπηρέτηση των πολιτών στο σύνολο των συναλλαγών τους με το δημόσιο έχει καταργηθεί η υποχρέωση υποβολής πρωτοτύπων εγγράφων χωρίς τούτο να σημαίνει απαγόρευση χρήσης - προσκόμισης αυτών από τους υποψηφίους.

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Οι ενδιαφερόμενοι καλούνται να υποβάλλουν την αίτησή τους και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, **μέσα σε κλειστό φάκελο**, είτε **αυτοπροσώπως** (ωράριο πρωτοκόλλου 08:00-15:00), είτε με άλλο εξουσιοδοτημένο από αυτούς πρόσωπο, εφόσον η εξουσιοδότηση φέρει την υπογραφή τους θεωρημένη από δημόσια αρχή είτε **ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή**, στα γραφεία της ΔΕΠΘΕ στην ακόλουθη διεύθυνση: **Νικολάου Γερμανού 1, Τ.Κ. 54621 Θεσσαλονίκη, Γραμματεία Πρωτοκόλλου (υπόψη επιτροπής επιλογής επί θητεία, με αναφορά στη θέση)**. Στην περίπτωση αποστολής των αιτήσεων ταχυδρομικώς το εμπρόθεσμο των αιτήσεων κρίνεται με βάση την ημερομηνία που φέρει ο φάκελος αποστολής, ο οποίος μετά την αποσφράγιση του επισυνάπτεται στην αίτηση των υποψηφίων. Για περαιτέρω διευκρινήσεις οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στην κα Σαλώνη (2310-261100).

Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων είναι δέκα (10) ημέρες (υπολογιζόμενες ημερολογιακά) και αρχίζει από την επόμενη ημέρα της τελευταίας δημοσίευσης της παρούσας σε δύο τοπικές εφημερίδες ή της ανάρτησής της στο χώρο ανακοινώσεων της ΔΕΠΘΕ και στο χώρο ανακοινώσεων του δημοτικού καταστήματος του Δήμου Θεσσαλονίκης, εφόσον η ανάρτηση είναι τυχόν μεταγενέστερη της δημοσίευσης στις εφημερίδες. Η ανωτέρω προθεσμία λήγει με την παρέλευση ολόκληρης της τελευταίας ημέρας και εάν αυτή είναι, κατά νόμο, εξαιρετέα (δημόσια αργία ή μη εργάσιμη), τότε η λήξη της προθεσμίας μετατίθεται την επόμενη εργάσιμη ημέρα.

Οι υποψήφιοι μπορούν να αναζητήσουν το πλήρες κείμενο της ανακοίνωσης και τα σχετικά έντυπα των αιτήσεων στην ιστοσελίδα της Δ.Ε.Π.Θ.Ε. (www.fm100.gr) στις Ανακοινώσεις.

Η αξιολόγηση θα γίνει με βάση τον παρακάτω πίνακα:

Γενικός/ή Διευθυντής /ρια

Α/Α	ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ	ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗΣ	ΜΟΡΙΑ
1.	ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ	Πτυχίο τριτοβάθμιας εκπαίδευσης (κατά προτίμηση Οικονομικών, Διοίκησης Επιχειρήσεων, Δημόσιας Διοίκησης ή Νομικής)	20
2.	Γνώση Χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών Διαδικτύου	Αναγνωρισμένο από ΑΣΕΠ δικαιολογητικό	10
3.	Καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας.	Αναγνωρισμένο από ΑΣΕΠ δικαιολογητικό	10
4.	Επαγγελματική Εμπειρία σε θέση ευθύνης άλλου ΜΜΕ του εσωτερικού ή του εξωτερικού	Αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία σε θέση ευθύνης	Έως 20 μόρια: 10 μόρια για τα 4 πρώτα έτη (2,5 μόρια ανά έτος). Ένα (1) μόριο για κάθε επιπλέον έτος με ανώτερο τα 14 έτη συνολική εμπειρία

5.	Προϋπηρεσία σε φορείς Γενικής Κυβέρνησης, κατά προτίμηση σε ΟΤΑ	Αποδεδειγμένη προϋπηρεσία σε φορείς της Γενικής Κυβέρνησης, κατά προτίμηση σε ΟΤΑ, συναφή με το αντικείμενο του φορέα	Έως 20 μόρια: 10 μόρια για τα 4 πρώτα έτη (2,5 μόρια ανά έτος). Ένα (1) μόριο για κάθε επιπλέον έτος με ανώτερο τα 14 έτη συνολική εμπειρία
6.	Ειδικά προσόντα – Συνέντευξη	Διοικητικές - ηγετικές και επικοινωνιακές ικανότητες. Ενδελεχή γνώση και κατανόηση των αντικειμένων και της σχετικής νομοθεσίας αναφορικά με τα ΜΜΕ και τις επιχειρήσεις ΟΤΑ ειδικού σκοπού. Τριτεκνία - Πολιτεκνία	Έως 40 μόρια

Διευθυντής /ρια Διοίκησης και Οικονομικών Υπηρεσιών

Α/Α	ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ	ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗΣ	ΜΟΡΙΑ
1.	ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ	Πτυχίο τριτοβάθμιας εκπαίδευσης Οικονομικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης ή Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής ή Οικονομικών Επιστημών ή Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών ή Νομικών Επιστημών ή ισότιμο τίτλο σχολών της αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας	20
2.	Γνώση Χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών Διαδικτύου	Αναγνωρισμένο από ΑΣΕΠ δικαιολογητικό	10
3.	Καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας.	Αναγνωρισμένο από ΑΣΕΠ δικαιολογητικό	10
4.	Εξειδίκευση	Μεταπτυχιακός τίτλος σε αντικείμενο σχετικό με τη θέση (κατά προτίμηση στη Δημόσια Διοίκηση, την Ελεγκτική ή τη Νομική Επιστήμη).	15
5.	Πρόσφατη Επαγγελματική Εμπειρία σε θέση ευθύνης σε φορείς της Γενικής Κυβέρνησης, κατά προτίμηση σε ΟΤΑ ή νομικά πρόσωπα αυτών.	Αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία σε θέση ευθύνης	Έως 20 μόρια: 10 μόρια για τα 4 πρώτα έτη (2,5 μόρια ανά έτος). Ένα (1) μόριο για κάθε επιπλέον έτος με ανώτερο τα 14 έτη συνολική εμπειρία

6.	Προηγούμενη πρόσφατη εμπειρία σε διαχείριση συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων.	Μέλος ομάδας έργου διαχείρισης συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων.	5 μόρια ανά πρόγραμμα με ανώτατο όριο τα 9 συνολικά
7.	Ειδικά προσόντα – Συνέντευξη	Ενδελεχή γνώση και κατανόηση των αντικειμένων και της σχετικής νομοθεσίας αναφορικά με τα ΜΜΕ και τις επιχειρήσεις ΟΤΑ ειδικού σκοπού. Γνώση δημόσιου λογιστικού. Διοικητικές-ηγετικές και επικοινωνιακές ικανότητες. Τριτεκνία - Πολιτεκνία	Έως 40 μόρια

Τεχνικός /ή Διευθυντής /ρια

A/A	ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ ΤΥΠΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ	ΚΡΙΤΗΡΙΟ ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗΣ	ΜΟΡΙΑ
1.	ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ	Πτυχίο ΑΕΙ στο αντικείμενο της Πληροφορικής (Πληροφορικής, Εφαρμοσμένης Πληροφορικής, Επιστήμης Υπολογιστών, Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών, Πληροφορικής και Τηλεματικής, Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών, Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Τεχνολογίας Υπολογιστών, Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών, Ψηφιακών Συστημάτων, Μηχανικών Πληροφοριακών και Επικοινωνιακών Συστημάτων, της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής).	20
2.	Πολύ Γνώση της αγγλικής γλώσσας	Αναγνωρισμένο από ΑΣΕΠ δικαιολογητικό	10
3.	Εξειδίκευση	Τίτλος εξειδίκευσης (μεταπτυχιακό, διδακτορικό) σε αντικείμενο σχετικό με τη θέση.	15 μόρια για μεταπτυχιακό τίτλο και 25 μόρια για διδακτορικό τίτλο
4.	Προηγούμενη πρόσφατη Επαγγελματική Εμπειρία σε ραδιοτηλεοπτικά ΜΜΕ	Αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία σε ραδιοτηλεοπτικά ΜΜΕ κατά προτίμηση σε θέση ευθύνης	Έως 20 μόρια: 10 μόρια για τα 4 πρώτα έτη (2,5 μόρια ανά έτος). Ένα (1) μόριο για κάθε επιπλέον έτος με ανώτερο τα 14 έτη συνολική εμπειρία
5.	Ειδικά προσόντα – Συνέντευξη	Γνώση υφιστάμενων δομών ψηφιακών μέσων ενημέρωσης. Γνώση της νομοθεσίας περί απορρήτου και προστασίας προσωπικών δεδομένων.	Έως 40 μόρια

		Διοικητικές-ηγετικές και επικοινωνιακές ικανότητες. Τριτεκνία - Πολιτεκνία	
--	--	--	--

Σε περίπτωση μη συμπλήρωσης ακέραιας μονάδας μοριοδότησης (έτος) οι μήνες και τα έτη στρογγυλοποιούνται, εφόσον ο αριθμός τους ισούται ή υπερβαίνει το ήμισυ της αντίστοιχης μονάδας μέτρησης, υπέρ του υποψηφίου.

Δημοσίευση της Προκήρυξης.

Περίληψη της παρούσας, θα δημοσιευθεί σε δύο (2) ημερήσιες ή εβδομαδιαίες τοπικές εφημερίδες του νομού Θεσσαλονίκης, εφόσον εκδίδονται. Σε περίπτωση που εκδίδεται μία εφημερίδα (ημερήσια ή εβδομαδιαία) η δημοσίευση θα γίνει στην εφημερίδα αυτή δύο (2) φορές.

Ανάρτηση ολόκληρης της Προκήρυξης να γίνει στην έδρα της ΔΕΠΘΕ (Ν. Γερμανού 1), στο χώρο των ανακοινώσεων, στην ιστοσελίδα της ΔΕΠΘΕ www.fm100.gr και στο χώρο ανακοινώσεων του δημοτικού καταστήματος του Δήμου Θεσσαλονίκης. Θα συνταχθεί και σχετικό πρακτικό ανάρτησης στο φορέα.

Επιλογή - Ανάρτηση πινάκων - υποβολή ενστάσεων

Η επιλογή των υποψηφίων θα γίνει από την ειδική επιτροπή για την τήρηση της όλης διαδικασίας και κατάρτισης των πινάκων προτεραιότητας και επιτυχίας. Οι προσωρινοί πίνακες κατάταξης των υποψηφίων αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων της επιχείρησης και του Δήμου Θεσσαλονίκης, στη Διαύγεια και την ιστοσελίδα της Δ.Ε.Π.Θ.Ε. www.fm100.gr.

Κατά των ανωτέρω πινάκων οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να υποβάλλουν ενστάσεις, ενώπιον του Δ.Σ. της επιχείρησης μέσα σε αποκλειστική προθεσμία, η οποία λήγει μετά την πάροδο πέντε (5) ημερολογιακών ημερών από την επόμενη της ανάρτησης.

Πρόσληψη

Η υπηρεσία προσλαμβάνει το προσωπικό με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου επί θητεία αμέσως μετά την κατάρτιση των πινάκων προτεραιότητας και επιτυχίας των υποψηφίων.

Προσληφθέντες οι οποίοι αποχωρούν πριν από τη λήξη της σύμβασής τους, αντικαθίστανται με άλλους από τους εγγεγραμμένους και διαθέσιμους στον πίνακα της οικείας ειδικότητας, κατά τη σειρά εγγραφής τους σε αυτόν.

Σε κάθε περίπτωση, οι υποψήφιοι που προσλαμβάνονται είτε κατόπιν αναμόρφωσης των πινάκων είτε λόγω αντικατάστασης αποχωρούντων υποψηφίων, απασχολούνται για το υπολειπόμενο, κατά περίπτωση, χρονικό διάστημα και μέχρι συμπλήρωσεως της εγκεκριμένης διάρκειας της σύμβασης εργασίας ορισμένου χρόνου επί θητεία.

**ΓΙΑ ΤΗ ΔΕΠΘΕ
Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ**

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΖΕΪΜΠΕΚΗΣ