

**ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ
ΔΗΜΟΥ ΚΟΡΥΔΑΛΛΟΥ
DEVELOPMENT ORGANIZATION OF
KORYDALLOS MUNICIPALITY
ΑΦΜ: 801787166
Αριθμός ΓΕΜΗ: 163311607000**

Αριθμ. πρωτ. 382/21-07-2026

Τηλέφωνο: Τηλ. 210 4944364-5
Ταχ. Δ/ση: Κουντουριώτου 25
ΤΚ : 18120 Κορυδαλλός

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΔΗΜΟΥ ΚΟΡΥΔΑΛΛΟΥ

Για τη σύναψη σύμβασης μίσθωσης έργου στον Αναπτυξιακό Οργανισμό Δήμου Κορυδαλλού ενός (1) ατόμου για την υλοποίηση της προγραμματικής με τίτλο: «Υλοποίηση Ολοκληρωμένου Πλαισίου Δράσεων Ηλεκτρονικής Διαχείρισης, Ψηφιακού Μετασχηματισμού και Υποστήριξης λειτουργίας της Δημοτικής Βιβλιοθήκης Κορυδαλλού»

Έχοντας υπόψη:

Τις διατάξεις του άρθρου 225 του Ν. 3463/2006 (ΦΕΚ Α' 114/8.6.2006), όπως αυτές έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.

1. Τις διατάξεις του άρθρου 100 του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ Α' 87/7.6.2010), που αφορά στις προγραμματικές συμβάσεις, όπως αυτό έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
2. Τις διατάξεις του άρθρου 12 και 44 του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147/08.08.2016 τεύχος Α Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ), όπως αυτό έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
3. Τις διατάξεις του Ν. 4674/2020 «Στρατηγική αναπτυξιακή προοπτική των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, ρύθμιση ζητημάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και
4. άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 53/Α/11-03-2020), όπως ισχύουν, και ειδικότερα τα άρθρα 2 και 3 αυτού.
5. Την με αριθμό 170/2026 (ΑΔΑ 98Α7ΩΛΩ-Μ9Θ) απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής του Δήμου Κορυδαλλού με την οποία εγκρίνονται οι όροι και η σύναψη της παρούσας Προγραμματικής Σύμβασης.
6. Την με αριθμό Δ.Σ. 229/14-05-2026/Θ.4 (9Β0Τ46ΝΡΔΝ-ΛΒΤ) απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΑΟΔΚ ΑΕ με την οποία εγκρίνονται οι όροι και η σύναψη της παρούσας Προγραμματικής Σύμβασης και εξουσιοδοτείται ο Πρόεδρος του ΔΣ να την υπογράψει,
7. Την με αριθμό 8057 /08-06-2026 (ΑΔΑ ΡΨΣΑΩΛΩ-ΓΔ0) απόφαση ανάληψης υποχρέωσης Δήμου Κορυδαλλού.
8. Την με αριθμ. 35042/29-05-2026 Απόφαση της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής.
9. Την με αριθμ. 375/17-07-2026 απόφαση του ΔΣ του ΑΟΔΚ (ΑΔΑ:9ΜΛΞ46ΝΡΔΝ-ΓΟ1)

Α ν α κ ο ι ν ώ ν ε ι

Την πρόσληψη με σύμβαση μίσθωσης έργου ενός (1) ατόμου **ΠΕ / ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ ΚΑΙ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ**, για τη διοίκηση, διαχείριση και υλοποίηση των δράσεων της προγραμματικής σύμβασης.

Η θέση απασχόλησης του υπό πρόσληψη προσωπικού καθώς και τα αντίστοιχα απαιτούμενα (τυπικά και πρόσθετα) προσόντα περιγράφονται στους πίνακες που ακολουθούν:

ΠΙΝΑΚΑΣ Α: ΕΠΙΛΟΓΕΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ (ανά κωδικό απασχόλησης)

Κωδικός απασχόλησης	Τόπος εκτέλεσης	Κλάδος/ειδικότητα	Διάρκεια σύμβασης	Αριθμός ατόμων
101	Κορυδαλλός	ΠΕ / ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ ΚΑΙ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ	Από την υπογραφή της σύμβασης μέχρι 22/06/2029	1

ΠΙΝΑΚΑΣ Β: ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ (ανά κωδικό θέσης)

Κωδικός θέσης	Τίτλος σπουδών και λοιπά απαιτούμενα (τυπικά & τυχόν πρόσθετα) προσόντα
101	i. Πτυχίο Βιβλιοθηκονομίας & Συστημάτων πληροφόρησης ii. Ελάχιστη εργασιακή εμπειρία ενός (1) έτους σε συναφές αντικείμενο (εμπειρία σε δημοτικές βιβλιοθήκες ή βιβλιοθηκονομικά πληροφοριακά συστήματα ή ψηφιοποίηση ή τεκμηρίωση βιβλιοθηκών). iii. Γνώση χειρισμού Η/Υ (επεξεργασία κειμένου, υπολογιστικά φύλλα, υπηρεσίες διαδικτύου, κτλ.) iv. Προσωπικά - επαγγελματικά χαρακτηριστικά Η συνολική χρονική διάρκεια υλοποίησης του αντικειμένου της σύμβασης συνεργάτη θα είναι έως τριάντα πέντε(35) μήνες από την υπογραφή της σύμβασης, όπως ειδικότερα θα προσδιοριστεί στην σύμβαση, με δυνατότητα παράτασης σε περίπτωση παράτασης της ως άνω Προγραμματικής Σύμβασης. Το συμβατικό ύψος αμοιβής θα ανέλθει στο ποσό των 1.390,00 τον μήνα € πλέον του νόμιμου ΦΠΑ 24% (συμπεριλαμβανομένων των ασφαλιστικών εισφορών και πάσης φύσεως φορολογικών και άλλων επιβαρύνσεων υπέρ του Δημοσίου ή οποιουδήποτε τρίτου). Ενδεχόμενη χρονική παράταση του έργου δύναται να συμπαρασύρει και την εύλογη διάρκεια της σύμβασης, με το συμβατικό ύψος της αμοιβής να μεταβάλλεται μόνο στην περίπτωση πρόσθετων εργασιών. Η αμοιβή είναι δυνατόν να καταβάλλεται και τμηματικά, ανάλογα με την πρόοδο εκτέλεσης και την κατά τμήματα παράδοση του έργου, υπό τον όρο ύπαρξης διαθέσιμου ταμειακού υπολοίπου στο έργο για τη συνέχισή του, μετά από πιστοποίηση και εντολή του Υπεύθυνου του Έργου και την προσκόμιση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών για την πληρωμή.

Αντικείμενο:

Το άτομο που θα προσληφθεί θα έχει τις εξής αρμοδιότητες:

- Απογραφή υφιστάμενου υλικού βιβλιοθήκης
- Καταγραφή και καταλογογράφηση υλικού
- Ταξινόμηση και ταξιθέτηση υλικού βάσει των διεθνών βιβλιοθηκονομικών προτύπων
- Οργάνωση και διαχείριση έντυπου και ψηφιακού υλικού
- Ψηφιοποίηση βιβλίων εισαγωγής
- Ψηφιοποίηση καρτών μελών και κοινού
- Αρχαιοθέτηση έντυπου και ψηφιακού υλικού
- Διαχείριση της καθημερινής λειτουργίας της βιβλιοθήκης και του υλικού της και εξυπηρέτηση των μελών και του κοινού της βιβλιοθήκης
- Εισαγωγή νέων τίτλων στην βιβλιοθήκη χειροκίνητα και ψηφιακά
- Εγγραφές νέων μελών και κοινού στην βιβλιοθήκη χειροκίνητα και ψηφιακά
- Ανάπτυξη δράσεων για νήπια, παιδιά και εφήβους
- Ανάπτυξη δράσεων για ενήλικες και υπερήλικες με σκοπό τον εμπλουτισμό των γνώσεων τους, την ψυχαγωγία τους, την ψυχολογία τους και την ανάπτυξη τρόπου νέων ιδεών και σκέψεων με δική μου διάθεση σε υλικά τεχνολογίας και ψηφιακών μέσων συνδρομητικών ντοκιμαντέρ ή ειδικών ταινιών
- Υλοποίηση δράσεων μέσω συνεργασιών με σχολεία
- Οργάνωση και λειτουργία λέσχης βιβλίου και ποιητικών βραδιών εντός της βιβλιοθήκης
- Εξασφάλιση διάθεσης δωρεών βιβλίων από άλλες βιβλιοθήκες
- Διεκπεραίωση πλήρους γραμματειακής και διοικητικής υποστήριξης για την εύρυθμη λειτουργία της βιβλιοθήκης
- Συνδρομή της βιβλιοθήκης για την πραγματοποίηση δράσεων και εκδηλώσεων των σχολείων

Διάρκεια:

Η διάρκεια απασχόλησης στο έργο είναι από την υπογραφή της σύμβασης μέχρι 22/06/2029, με δυνατότητα παράτασης σε περίπτωση επέκτασης του χρονοδιαγράμματος του έργου. Σε περίπτωση παράτασης του έργου δύναται η δυνατότητα σύναψης νέας σύμβασης, χωρίς τη διενέργεια νέας πρόσκλησης, έως τη νέα ημερομηνία λήξης.

Οι ενδιαφερόμενοι θα υποβληθούν σε συνέντευξη, η οποία θα μοριοδοτηθεί, από αρμόδια επιτροπή αξιολόγησης του ΑΟΔΚ ΑΕ, προκειμένου να εκτιμηθεί αν είναι σε θέση:

- Να υλοποιούν και να παρακολουθούν την πορεία των εγκεκριμένων προγραμμάτων.

Κριτήρια Αξιολόγησης – Μοριοδότηση Υποψηφίων

Κριτήριο	Μέγιστη Βαθμολογία
Βασικός τίτλος σπουδών	26
Συναφής επαγγελματική εμπειρία	24
Γνώση χειρισμού Η/Υ	20

Κριτήριο	Μέγιστη Βαθμολογία
Συνέντευξη	30
Σύνολο	100

- Βασικός τίτλος σπουδών (26 μόρια)

Η κατοχή του απαιτούμενου τίτλου σπουδών βαθμολογείται με 20 μόρια.

- Συναφής επαγγελματική εμπειρία (έως 24 μόρια)

Η συναφής επαγγελματική εμπειρία βαθμολογείται με 2 μόρια ανά πλήρη μήνα, με ανώτατο όριο τα 24 μόρια (12 μήνες).

- Γνώση χειρισμού Η/Υ (20 μόρια)

Η αποδεδειγμένη γνώση χειρισμού Η/Υ σύμφωνα με τα απαιτούμενα της πρόσκλησης βαθμολογείται με 20 μόρια.

- Συνέντευξη (έως 30 μόρια)

Η συνέντευξη διενεργείται από την Επιτροπή Αξιολόγησης και αποσκοπεί στην εκτίμηση:

- ❖ της κατανόησης του αντικειμένου του έργου,
- ❖ της επιστημονικής κατάρτισης,
- ❖ της επαγγελματικής εμπειρίας,
- ❖ της ικανότητας οργάνωσης και διαχείρισης εργασιών,
- ❖ της επικοινωνιακής ικανότητας και συνεργασίας.

Δικαιολογητικά:

Οι ενδιαφερόμενοι καλούνται να υποβάλουν μαζί με την σχετική αίτηση υποχρεωτικά τα εξής δικαιολογητικά:

1. Σύντομο βιογραφικό σημείωμα στην Ελληνική γλώσσα.
2. Φωτοαντίγραφο των δύο όψεων του ατομικού δελτίου ταυτότητας ή άλλων δημόσιων εγγράφων από τα οποία να προκύπτουν τα στοιχεία της ταυτότητας, όπως σχετική προσωρινή βεβαίωση αστυνομικής αρχής ή τις κρίσιμες σελίδες του διαβατηρίου (δηλ. αυτές στις οποίες αναφέρονται ο αριθμός και τα στοιχεία ταυτότητας του κατόχου) ή τις δύο όψεις της άδειας οδήγησης ή τις κρίσιμες σελίδες του ατομικού βιβλιαρίου υγείας οποιουδήποτε ασφαλιστικού φορέα. Εάν από τα έγγραφα αυτά δεν προκύπτει η ημερομηνία γέννησης, πρέπει να προσκομισθεί και το πιστοποιητικό γέννησης.
3. Πιστοποιητικό Ελληνομάθειας (μόνο για υποψήφιο χωρίς ελληνική ιθαγένεια).
4. Απαιτούμενο τίτλο σπουδών.
5. Πιστοποιητικό απόδειξης χειρισμού Η/Υ.
6. Υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986, ότι έχει την υγεία και την φυσική καταλληλότητα που του επιτρέπει την εκτέλεση των καθηκόντων της ειδικότητας που επιλέγει.

7. Υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986 ότι πληροί τις προϋποθέσεις του άρθρου 16 του Ν. 3584/2007.
8. Τα κατά περίπτωση (π.χ. μισθωτοί, ελεύθεροι επαγγελματίες, απασχολούμενοι στο δημόσιο κ.λπ.) δικαιολογητικά απόδειξης εμπειρίας (π.χ. βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα, υπεύθυνη δήλωση εμπειρίας κ.λπ.), σε συγχρηματοδοτούμενα, ερευνητικά έργα, κλπ.

Επισημαίνεται ότι: σύμφωνα με το νέο Ευρωπαϊκό Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679 γνωστό ως GDPR, που ετέθη σε εφαρμογή τον Μάιο 2018, καθιερώνεται ενιαίο νομικό πλαίσιο για την προστασία των προσωπικών δεδομένων σε όλα τα κράτη μέλη της ΕΕ. Για το λόγο αυτό, η συμμετοχή των υποψηφίων στη διαδικασία πρόσληψης με την οικειοθελή υποβολή αίτησης με τα συνημμένα σε αυτή δικαιολογητικά προς τον Φορέα, συνεπάγεται τη συναίνεση του υποψηφίου για τη συλλογή και επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που τους αφορούν, καθώς και για την ασφαλή διατήρησή τους σε αρχείο (φυσικό ή ψηφιακό) για συγκεκριμένο σκοπό και για όσο χρόνο απαιτείται, προκειμένου να ολοκληρωθούν οι νόμιμες διαδικασίες πρόσληψης. Οι φορείς οφείλουν να προστατεύουν τα προσωπικά στοιχεία των υποψηφίων από τυχόν υποκλοπή προκειμένου να επιτυγχάνεται η ασφαλής επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Οι υποψήφιοι διατηρούν το δικαίωμα ανάκλησης της συναίνεσής τους ανά πάσα στιγμή και κατόπιν υποβολής σχετικής αίτησης προς το Φορέα.

Δημοσίευση της Ανακοίνωσης:

Η παρούσα ανακοίνωση να αναρτηθεί στο χώρο ανακοινώσεων του Δημοτικού Καταστήματος, στην ιστοσελίδα του Δήμου (www.korydallos.gr) και στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ».

Υποβολή αιτήσεων συμμετοχής:

Οι ενδιαφερόμενοι καλούνται να υποβάλουν ΑΙΤΗΣΗ – ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ, συνοδευόμενη από τα απαραίτητα δικαιολογητικά μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, με θέμα: «ΑΙΤΗΣΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ», αποκλειστικά στο e-mail: aodk@korydallos.gr, (τηλ. επικοινωνίας: 210 4944365).

Ειδικά για την περίπτωση αποστολής της αίτησης μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας, το εμπρόθεσμο των αιτήσεων κρίνεται με βάση την ημερομηνία της ηλεκτρονικής υποβολής.

Η αίτηση συμμετοχής που θα υποβληθεί ηλεκτρονικά πρέπει απαραίτητως να εμφανίζεται υπογεγραμμένη, με φυσική υπογραφή. Ανυπόγραφες αιτήσεις δεν γίνονται δεκτές.

Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων - υπεύθυνων δηλώσεων ορίζεται σε δέκα (10) ημερολογιακές ημέρες και αρχίζει από την επόμενη της δημοσίευσης της παρούσας, δηλ. **από 21/07/2026 έως και 31/07/2026, έως τις 12:00 μ.μ..**

Υποβολή Ενστάσεων

Κατά του προσωρινού πίνακα κατάταξης των υποψηφίων επιτρέπεται η υποβολή ένστασης μέσα σε αποκλειστική προθεσμία **τριών (3) εργάσιμων ημερών**, η οποία αρχίζει από την επόμενη ημέρα της ανάρτησής της απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ».

Η ένσταση υποβάλλεται αποκλειστικά μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη διεύθυνση aodk@korydallos.gr, με θέμα: «Ένσταση κατά του προσωρινού πίνακα κατάταξης – Σύμβαση Μίσθωσης Έργου για τη Δημοτική Βιβλιοθήκη», συνοδευόμενη από τα σχετικά στοιχεία και τυχόν δικαιολογητικά που τεκμηριώνουν τους προβαλλόμενους ισχυρισμούς.

Οι ενστάσεις εξετάζονται από την αρμόδια Επιτροπή Αξιολόγησης, η οποία εισηγείται αιτιολογημένα προς το Διοικητικό Συμβούλιο του Αναπτυξιακού Οργανισμού Δήμου Κορυδαλλού. Μετά την ολοκλήρωση της εξέτασης των ενστάσεων, εγκρίνεται ο οριστικός πίνακας κατάταξης και η απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου η οποία αναρτάται στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ».

Η απόφαση επί των ενστάσεων είναι αιτιολογημένη και η ανάρτηση του οριστικού πίνακα ολοκληρώνει τη διαδικασία επιλογής.