

Κοινοφελής Επιχείρηση Πολλαπλής Ανάπτυξης

(Κ.Ε.Π.Α.) Δήμου Βέροιας

Διεύθυνση: Α. Αντωνιάδη 19, 59131, Βέροια,

Ιστοσελίδα: [www.veriaculture.gr](http://www.veriaculture.gr)

E-mail: [education@veriaculture.gr](mailto:education@veriaculture.gr) [grammatia@veriaculture.gr](mailto:grammatia@veriaculture.gr)

Τηλ: 2331078105, 78100, 78108

Βέροια 1/7/2024

Αρ. πρωτ. 1112

### **ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ**

**ΘΕΜΑ:** «Προκήρυξη μιας (1) θέσης Διευθυντή επί θητεία στην Κοινοφελή Επιχείρηση Πολλαπλής Ανάπτυξης (Κ.Ε.Π.Α.) Δήμου Βέροιας με την κάλυψη της δαπάνης από ίδιους πόρους με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου.

### **Η ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΚΟΙΝΩΦΕΛΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΠΟΛΛΑΠΛΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΒΕΡΟΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της περ. ια΄ της παρ. 2 του άρθρου 2 του Ν. 4765/2021.
2. Τις διατάξεις του άρθρου 255 παρ. 4 του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων (Ν. 3463/2006-ΚΔΚ).
3. Την υπ' αριθμ. 64/2023 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου (ΑΔΑ: ΨΞΣΧΟΕΘΦ-Η6Ψ) της Κ.Ε.Π.Α., περί προγραμματισμού πρόσληψης Διευθυντή επί θητεία με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, με προέλευση των πιστώσεων από ίδιους πόρους.

4. Την Κοινή Απόφαση των Υπουργών Εθν. Οικονομίας & Οικονομικών και Εσωτερικών υπ' αριθμ. ΔΙΠΑΑΔ /Φ.ΕΓΚΡ. /36/ /5762/23-5-2024 (Ορθή Επανάληψη ως προς την ημερομηνία έκδοσης 27-5-2024), με την οποία εγκρίθηκε η πρόσληψη Διευθυντή επί θητεία από την ΚΕΠΑ Δήμου Βέροιας.

5. Το με αρ. πρωτ. 44094/28-5-2024 έγγραφο της αρμόδιας ΓΓ Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών, για την πρόσληψη Διευθυντή επί θητεία στην Κ.Ε.Π.Α. του Δήμου Βέροιας.

6. Το ΠΔ 85/2022

7. Τον Εσωτερικό Κανονισμό Υπηρεσιών και τον Κανονισμό Προσωπικού της Κ.Ε.Π.Α., όπως αυτοί εγκρίθηκαν με τις υπ' αριθμ. 10/2011 (ΑΔΑ: 4ΑΜΒΟΕΘΦ-ΟΦΛ) και 11/2011 (ΑΔΑ: 4ΑΜΒΟΕΘΦ-ΞΩΤ) αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου Βέροιας της Κ.Ε.Π.Α., οι οποίοι κυρώθηκαν με την απόφαση 527/2011 του Δημοτικού Συμβουλίου Βέροιας, όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. 32/2020 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Κ.Ε.Π.Α. (ΑΔΑ ΩΝΒΓΟΕΘΦ-ΟΕΤ) και εγκρίθηκε με την υπ' αριθμ. 261/2020 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου (ΑΔΑ:ΩΤΨΤΩ9Ο-ΦΞΜ)

8. Την υπ' αριθμόν 35/2024(ΑΔΑ:ΨΔΚΤΟΕΘΦ-ΝΦΔ) απόφαση του Δ.Σ. της επιχείρησης με την οποία αποφασίστηκε η κάλυψη της θέσεως, του περιεχομένου της προκηρύξεως και της σχετικής εξουσιοδότησης του Προέδρου του Δ.Σ.

9. Τις διατάξεις των άρθρων 15-17 του Ν. 3584/2007.

### ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΕΙ

Την πρόσληψη ενός (1) ατόμου για την θέση του Διευθυντή της Κ.Ε.Π.Α. Δήμου Βέροιας, όπως αυτή προβλέπεται στο άρθρο 255 παρ. 4 του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων και τον ισχύοντα Κανονισμό Προσωπικού της Επιχείρησης, με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου, πλήρους απασχόλησης, με τα αντίστοιχα απαραίτητα τυπικά και πρόσθετα προσόντα και διάρκεια σύμβασης που θα λήξει αυτοδικαίως με την λήξη της θητείας της σημερινής Δημοτικής Αρχής ή την τυχόν παράτασή της καθ' οιονδήποτε τρόπο.

Ο Διευθυντής εφαρμόζει τους ισχύοντες κάθε φορά Κανονισμούς της ΚΕΠΑ και έχει, ιδίως, τις εξής αρμοδιότητες:

- Φροντίζει για την εκπλήρωση των σκοπών για τους οποίους συστήθηκε η επιχείρηση.
- Αποφασίζει για το σύνολο των θεμάτων που αφορούν την επιχείρηση εκτός αυτών που ανήκουν στον Πρόεδρο του Δ.Σ. ή στο ίδιο το Δ.Σ.
- Προΐσταται του συνόλου των υπηρεσιών και ασκεί έλεγχο σ' αυτές.
- Εποπτεύει, συντονίζει και διασφαλίζει την ομαλή λειτουργία των υπηρεσιών της επιχείρησης, επιβλέπει την εκτέλεση των αποφάσεων του Δ.Σ., την τήρηση των κανονισμών της επιχείρησης και την εφαρμογή των νόμων που αφορούν την επιχείρηση.
- Με απόφασή του μπορεί να συμπληρώνει τις επιμέρους αρμοδιότητες και καθήκοντα των εργαζομένων με την σύμφωνη γνώμη του Προέδρου του Δ.Σ., χωρίς οι αποφάσεις αυτές να αποτελούν τροποποίηση του κανονισμού υπηρεσιών.

- Εισηγείται στο Δ.Σ. θέματα που αφορούν την οργάνωση και λειτουργία της επιχείρησης, την ανάπτυξη και διαχείριση των υποδομών της, την ανάληψη πρωτοβουλιών και δράσεων της επιχείρησης και έχει την ευθύνη υποστήριξης του Δ.Σ. της επιχείρησης.

- Έχει την ευθύνη του γενικότερου σχεδιασμού των δράσεων της επιχείρησης και υλοποίησής τους, μετά την έγκρισή τους από το Δ.Σ.

- Φροντίζει για την κατάρτιση και υποβολή στο Δ.Σ. του ετήσιου προγράμματος δράσης και των πεπραγμένων της επιχείρησης σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις.

- Υπογράφει όλα τα έγγραφα υπηρεσιακού χαρακτήρα.

- Όταν απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνεται από έναν από τους Προϊστάμενους των υπολοίπων Διευθύνσεων με απόφαση του ιδίου.

### ΠΡΟΣΟΝΤΑ

Κατηγορία / Αντικείμενο	Θέσεις	Διάρκεια σύμβασης	Απαραίτητα τυπικά προσόντα	Πρόσθετα βαθμολογούμενα προσόντα
Διευθυντής-Κατηγορία ΠΕ πλήρους απασχόλησης	1	Με θητεία που θα λήξει αυτοδικαίως με την λήξη της θητείας της σημερινής Δημοτικής Αρχής ή την τυχόν παράτασή της.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Πτυχίο ή δίπλωμα Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (ΑΕΙ) της ημεδαπής ή αναγνωρισμένο ισότιμο σχολών της αλλοδαπής. (άρθρο 3 ΠΔ 85/2022)</li> <li>• Καλή γνώση Τουλάχιστον μίας εκ των αγγλικής, γαλλικής, γερμανικής ή ιταλικής γλώσσας. (άρθρο 10 ΠΔ 85/2022)</li> <li>• Γνώση χειρισμού Ηλεκτρονικού Υπολογιστή (άρθρο 9 ΠΔ 85/2022)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• μεταπτυχιακό ή δεύτερο πτυχίο, διοίκησης πολιτισμικών μονάδων ή διοίκησης επιχειρήσεων ή συναφές με αυτά.</li> <li>• Προϋπηρεσία τουλάχιστον (2) δύο ετών, συναφής με το αντικείμενο της Διεύθυνσης κατά την έννοια του ΚΔΚ, σε Δημοτική Επιχείρηση, ΟΤΑ ή ιδιωτική επιχείρηση ή δημόσιο οργανισμό.</li> <li>• Ειδικά προσόντα που διαπιστώνονται μέσω ατομικής συνέντευξης.</li> </ul>

**ΤΡΟΠΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ**

Η αξιολόγηση των υποψηφίων θα γίνει με βάση τον παρακάτω πίνακα. Στην τελευταία στήλη παρουσιάζεται η βαρύτητα του κάθε άξονα κριτηρίων στην τελική βαθμολογία όλων των υποψηφίων.

α/α	Κριτήριο	Ανάλυση Κριτηρίου	Μέγιστη βαθμολόγηση κριτηρίου
1	Τίτλος σπουδών	Πτυχίο ή δίπλωμα Α.Ε.Ι. (βαθμός πτυχίου Χ 2 μόρια)	20
2	Καλή τουλάχιστον γνώση μίας ξένης γλώσσας εκ των αγγλικής, ή γαλλικής ή γερμανικής ή ιταλικής γλώσσας	3 μόρια και βαθμολογούμενες μέχρι 2 ξένες γλώσσες, ανεξαρτήτως επιπέδου γνώσεως (δικαιολογητικά σύμφωνα με το άρθρο 10 ΠΔ 85/2022)	6
3	Μεταπτυχιακό ή δεύτερο πτυχίο (θα ληφθεί υπόψη το ένα από τα δύο)	Μεταπτυχιακό	15
		2 <sup>ο</sup> Πτυχίο	10
4	Εμπειρία (άρθρο 11 ΠΔ 85/2022)	Προϋπηρεσία τουλάχιστον (2) δύο ετών, συναφής με το αντικείμενο της Διεύθυνσης, κατά την έννοια του ΚΔΚ, σε Δημοτική Επιχείρηση ΟΤΑ ή ιδιωτική επιχείρηση ή δημόσιο οργανισμό	10 μόρια για τα δύο πρώτα έτη.  2 μόρια για κάθε επιπλέον έτος με ανώτερη βαθμολόγηση τα τέσσερα (4) έτη συνολική προϋπηρεσία.  Η προϋπηρεσία σε δημοτική επιχείρηση κάθε είδους, με την ιδιότητα του Διευθυντή, κατά την έννοια του ΚΔΚ, προσαυξάνεται κατά 20%.
5	Ειδικά προσόντα-Συνέντευξη	Προσωπική αντίληψη για τις δραστηριότητες και τους σκοπούς της Κ.Ε.Π.Α. του Δήμου Βέροιας, σχέδιο για την ανάπτυξη της επιχείρησης, επικοινωνιακή ικανότητα, αποτελεσματικότητα στην αντιμετώπιση προβλημάτων και διαχείριση κρίσεων,	Έως 35 μόρια

		διοικητική και πρακτική εμπειρία στην οργάνωση κάθε είδους πολιτιστικών εκδηλώσεων, κ.λ.π.	
--	--	--	--

**ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ**

Οι υποψήφιοι πρέπει να καταθέσουν, επί ποινή αποκλεισμού τα εξής δικαιολογητικά.

1. Αίτηση, στην οποία θα περιλαμβάνεται οπωσδήποτε διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου μέσω της οποίας θα ενημερώνονται από την Κ.Ε.Π.Α. καθώς και αναλυτικά τα έγγραφα που επισυνάπτονται στην αίτηση. Έγγραφα κάθε είδους που δεν περιγράφονται στην αίτηση, δεν λαμβάνονται υπόψιν, εάν δεν γίνει μνεία με πρόσθετη αίτηση το αργότερο μέχρι την λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων. Οι υποψήφιοι υποχρεούνται να ελέγχουν καθημερινά το ηλεκτρονικό τους ταχυδρομείο για να λαμβάνουν γνώση τυχόν ενημερώσεων της επιχείρησης. Τεκμαίρεται αμαχάτως σε κάθε περίπτωση, ότι έλαβαν γνώση το αργότερο την επομένη της ημερομηνίας αποστολής του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου της επιχείρησης.

2. Απλό φωτοαντίγραφο των δύο όψεων της αστυνομικής τους ταυτότητας.

3. Απλό φωτοαντίγραφο τίτλου σπουδών (πτυχίο ΑΕΙ από πανεπιστήμιο της ημεδαπής ή της αλλοδαπής) του υποψηφίου. Σε περίπτωση πτυχίου ή τίτλου σπουδών της αλλοδαπής απαιτείται επίσημη μετάφραση αυτού στην ελληνική γλώσσα και έγγραφο αναγνώρισης της ισοτιμίας του από τον ΔΟΑΤΑΠ.

4. Αποδεικτικό καλής τουλάχιστον γνώσης μίας ξένης γλώσσας εκ των αγγλικής ή γαλλικής ή γερμανικής ή ιταλικής, κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 10 του ΠΔ 85/2022.

5. Αποδεικτικό γνώσης χρήσης Η/Υ (Επεξεργασία κειμένου, Υπολογιστικά φύλλα, υπηρεσίες διαδικτύου, διαχείριση αρχείων), κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 9 του ΠΔ 85/2022

6. Η μοριοδότηση που λαμβάνει συνολικά ο υποψήφιος, στρογγυλοποιείται στην αμέσως επόμενη ακέραιη μονάδα, εφόσον τα δεκαδικά ψηφία είναι ίσα ή ανώτερα του 50% της ακέραιας μονάδας.

7. Βιογραφικό σημείωμα με συνημμένα τα έγγραφα που κατά την κρίση του υποψηφίου αποδεικνύουν το περιεχόμενο του βιογραφικού.

8. Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86 στην οποία να δηλώνεται:

- Η εκπλήρωση των στρατιωτικών υποχρεώσεων (μόνο για άνδρες) ή η νόμιμη απαλλαγή.

- Κάθε πράξη του βίου του η οποία θα ασκούσε επιρροή στην κρίση της καταλληλότητάς του για την υπηρεσία που προορίζεται, ιδιαίτερα δε εάν τυχόν έχει καταδικαστεί λόγω ποινικού αδικήματος.

- Ότι δεν τελεί υπό δικαστική συμπαράσταση ή δικαστική αντίληψη.

- Ότι δεν παραπέμφθηκε με τελεσίδικο βούλευμα για κάποιο από τα αναφερόμενα στο άρθρο 16 του Ν. 3584/2007 εγκλήματα έστω και εάν δεν επακολούθησε ποινική δίκη λόγω παραγραφής, καθώς και εάν εκκρεμεί εναντίον του κατηγορία για οποιοδήποτε πλημμέλημα ή κακούργημα.

- Ότι δεν έχει απολυθεί από θέση δημόσιας υπηρεσίας, Ο.Τ.Α. ή άλλου νομικού προσώπου Ο.Τ.Α. ή του Δημόσιου Τομέα, εξαιτίας πειθαρχικού αδικήματος του άρθρου 17 του Ν. 3584/2007.

- Ότι συναινεί η επιχείρηση να επεξεργαστεί τα αρχεία που θα θέσει υπόψιν της και να τα διατηρήσει για όσο διάστημα απαιτείται από ελεγκτικές διαδικασίες ή να τα καταστρέψει, όπως επίσης και να τα θέσει υπόψη των άλλων υποψηφίων, χορηγώντας τους πρόσβαση σ' αυτά, εφόσον αυτοί επιθυμούν να υποβάλλουν ένσταση.

- Ότι όλα τα δικαιολογητικά που προσκομίζει είναι ακριβή και πιστά φωτοαντίγραφα των επικυρωμένων από αρμόδια αρχή εγγράφων που έχει ο υποψήφιος στην κατοχή του.

- Ότι έχει διαβάσει την προκήρυξη και αποδέχεται ανεπιφύλακτα τους όρους αυτής.

9. Υπεύθυνη δήλωση στην οποία να περιγράφεται με ακρίβεια η χρονική διάρκεια και το είδος της εμπειρίας που επικαλείται για μοριοδότηση, καθώς και τα στοιχεία του εργοδότη του, φυσικού ή νομικού προσώπου, ονοματεπώνυμο ή επωνυμία αντιστοίχως, προκειμένου να αποδείξει το είδος και την διάρκεια της παρασχεθείσης εργασίας.

#### **Επίσης εφόσον επικαλούνται:**

1. Φωτοαντίγραφο μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών ή δεύτερου πτυχίου (διοίκησης πολιτισμικών μονάδων ή σε περίπτωση που δεν υπάρχει υποψήφιος με τον ανωτέρω τίτλο σπουδών, τουλάχιστον στην διοίκηση επιχειρήσεων ή συναφές με αυτά).

2. Αποδεικτικό προϋπηρεσίας κατά τα οριζόμενα στο ΠΔ 85/2022 (σε Δημοτική Επιχείρηση ΟΤΑ ή ιδιωτική επιχείρηση ή δημόσιο οργανισμό) συναφούς με το αντικείμενο της Διεύθυνσης, όπως αυτή περιγράφεται στον ΚΔΚ, εφόσον ο υποψήφιος επικαλείται τέτοια. Η προϋπηρεσία λαμβάνεται υπόψη και βαθμολογείται μόνον εφόσον αφορά χρόνο μετά τη απονομή του βασικού τίτλου σπουδών. Σε περίπτωση μη συμπλήρωσης ακεραίας μονάδας μοριοδότησης (έτος) οι μήνες στρογγυλοποιούνται, εφόσον ο αριθμός τους υπερβαίνει το ήμισυ της αντίστοιχης μονάδας μέτρησης, υπέρ του υποψηφίου. Οι ημέρες προϋπηρεσίας δεν λαμβάνονται υπόψη.

**Σημείωση:** Οι αιτήσεις που δεν συνοδεύονται από όλα τα δικαιολογητικά που αποδεικνύουν τα απαραίτητα τυπικά προσόντα που ορίζονται στον παραπάνω πίνακα και στο ΠΔ 85/2022 ή δεν είναι ευκρινή φωτοαντίγραφα, δεν θα λαμβάνονται υπόψη και θα αποτελούν λόγο αποκλεισμού του υποψηφίου. Η σύνταξη των αιτήσεων και η προσκόμιση των δικαιολογητικών, αποτελούν αποκλειστική ευθύνη του υποψηφίου και μόνον. Τα δικαιολογητικά γνώσης ξένης γλώσσας και χειρισμού Η/Υ, κρίνονται με βάση τα προβλεπόμενα στο ΠΔ 85/2022 όπως ισχύουν κατά τον χρόνο της τελευταίας δημοσίευσης της προκήρυξης στον Τύπο.

### **ΓΕΝΙΚΕΣ ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ**

#### **ΓΕΝΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ**

1. Οι υποψήφιοι για τη θέση του Διευθυντή για να γίνουν δεκτοί στη διαδικασία επιλογής θα πρέπει να έχουν συμπληρώσει το 25ο έτος της ηλικίας τους και να μην έχουν συμπληρώσει το 65ο έτος μέχρι την λήξη της προθεσμίας προς υποβολή των δικαιολογητικών.

2. Να είναι υγιείς, αρτιμελείς και να έχουν φυσική κατάσταση κατάλληλη που τους επιτρέπει την εκτέλεση των καθηκόντων της θέσεως.

3. Να μην έχουν απολυθεί από προηγούμενη σε κάποιον από τους παραπάνω φορείς θέση για πειθαρχικούς λόγους.

4. Να μην έχουν κώλυμα κατά το άρθρο 16 του Ν. 3584/2007.

5. Ο υποψήφιος που θα προσληφθεί υποχρεούται να προσκομίσει ή να επιμεληθεί για να περιέλθει στην επιχείρηση σε εύλογο χρονικό διάστημα, όχι πάντως πέραν των 45 ημερών από την υπογραφή της σχετικής σύμβασης, το προβλεπόμενο ποινικό μητρώο, ο δε άνδρας, πρόσφατο πιστοποιητικό στρατολογίας ότι εκπλήρωσε τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή ότι απαλλάχθηκε νόμιμα από αυτές, κατά την υπογραφή της σύμβασης, καθώς και κάθε άλλο δικαιολογητικό που θα απαιτηθεί.

6. Οι άνδρες μέχρι τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων να έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις ή να έχουν απαλλαγεί νόμιμα από αυτές.

7. Μετά το πέρας της προθεσμίας για υποβολή αιτήσεων από τους ενδιαφερομένους, οι υποψήφιοι που έχουν προσκομίσει τα απαραίτητα δικαιολογητικά, θα κληθούν με μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σε συνέντευξη ενώπιον του Διοικητικού Συμβουλίου της Κ.Ε.Π.Α..

#### **ΕΠΙΛΟΓΗ- ΑΝΑΡΤΗΣΗ ΠΙΝΑΚΩΝ- ΥΠΟΒΟΛΗ ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ**

Η επιλογή των υποψήφιων θα γίνει από τριμελή επιτροπή επιλογής προσωπικού που θα συσταθεί με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Κ.Ε.Π.Α. Δήμου Βέροιας, η οποία θα υποστηρίζεται από υπάλληλο της επιχείρησης, πλην της βαθμολογίας της συνέντευξης που θα προστεθεί, θα προκύπτει δε από τον μέσο όρο της βαθμολογίας με υπολογισμό μέχρι 2 δεκαδικών αριθμών, που θα θέσει κάθε μέλος του Δ.Σ. της Κ.Ε.Π.Α. σε ειδική προς τούτο συνεδρίαση.

Οι προσωρινοί πίνακες των αποκλεισθέντων με συνοπτική αιτιολογία και κατάταξη των προκριθέντων υποψήφιων, που θα συνταχθούν από την τριμελή επιτροπή, αναρτώνται στον πίνακα ανακοινώσεων της Επιχείρησης και του Δήμου Βέροιας, στη Διαύγεια, στην ιστοσελίδα του Δήμου Βέροιας και της Επιχείρησης. Ο υποψήφιος αναφέρεται με τα τέσσερα τελευταία ψηφία της ταυτότητάς του.

Κατά των ανωτέρω πινάκων οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να υποβάλλουν ενστάσεις, ενώπιον του Διοικητικού Συμβουλίου της Επιχείρησης, ως αρμοδίου για την εξέτασή τους, μέσα σε αποκλειστική προθεσμία, η οποία λήγει μετά την πάροδο πέντε (5) ημερών από την επόμενη της ανάρτησης.

Εάν η τελευταία ημέρα της προθεσμίας είναι αργία ή εξαιρετέα κατά νόμο ημέρα, η προθεσμία λήγει με την παρέλευση του ωραρίου εργασίας τής αμέσως επόμενης ημέρας.

Ο υποψήφιος που θα επιλεγεί θα κληθεί για την υπογραφή της σχετικής συμβάσεως και να αναλάβει υπηρεσία μέσω μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, το αργότερο μέσα σε πέντε ημέρες μετά την επικύρωση των προσωρινών πινάκων από το Διοικητικό Συμβούλιο της Κ.Ε.Π.Α.

Σε περίπτωση αναμόρφωσης των προσωρινών πινάκων και αλλαγής την σειράς επιλογής των υποψηφίων, ο επιλεγείς με βάση τον προσωρινό πίνακα παύεται, λαμβάνοντας την ανάλογη με τις ημέρες εργασίας αμοιβή του, και προσλαμβάνεται ο επιλεγείς με βάση τον οριστικό πίνακα κατάταξης.

### ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΚΑΙ ΤΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να αναζητήσουν την προκήρυξη στην ηλεκτρονική διεύθυνση [veriaculture.gr](http://veriaculture.gr) ή να την παραλάβουν από τα γραφεία της Κ.Ε.Π.Α. Δήμου Βέροιας 3ος όροφος, (Δ/νση: Α. Αντωνιάδη 19, 591 31 Βέροια, τηλ. 23310/78100-05-06-08) κατά τις εργάσιμες ημέρες, από Δευτέρα έως Παρασκευή και από ώρες 09:00 π.μ. έως 13:00 μ.μ. Τις ίδιες ημέρες και ώρες και στα ίδια τηλέφωνα θα δίνονται πληροφορίες.

Η υποβολή των αιτήσεων και των δικαιολογητικών πρέπει να πραγματοποιηθεί, επί ποινή αποκλεισμού του υποψηφίου, μέσα σε αποκλειστική προθεσμία δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την τελευταία δημοσίευση της περίληψης της παρούσας σε δύο ημερήσιες εφημερίδες του Νομού Ημαθίας και σε μία εφημερίδα Αθηνών ή Θεσσαλονίκης στα γραφεία της επιχείρησης καθημερινά από 9:00 π.μ. έως 13:00 μ.μ., της προθεσμίας μη παρεκτεινομένης για οποιονδήποτε λόγο ή αιτία, έστω και σε ανωτέρα βία οφειλομένου.

Εάν η τελευταία ημέρα της προθεσμίας είναι αργία ή εξαιρετέα κατά νόμο ημέρα, η προθεσμία λήγει με την παρέλευση του ωραρίου εργασίας τής αμέσως επόμενης εργάσιμης ημέρας. Μόνον κατά την τελευταία ημέρα της προθεσμίας, η γραμματεία θα δέχεται αιτήσεις μέχρι την λήξη του ωραρίου εργασίας, ήτοι μέχρι τις 15.00.

Αντικατάσταση ή διόρθωση της αίτησης ή υποβολή συμπληρωματικών δικαιολογητικών επιτρέπεται μόνο μέχρι τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων. Πάσης φύσεως έγγραφα/πιστοποιητικά/δικαιολογητικά που αποστέλλονται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, δεν λαμβάνονται υπόψιν, δεδομένου ότι η επιχείρηση δεν έχει δυνατότητα πιστοποίησης των υποψηφίων.

Οι ενδιαφερόμενοι θα υποβάλλουν την αίτησή τους και τα δικαιολογητικά σε έντυπη/έγχαρτη μορφή, μέσα σε κλειστό φάκελο, αυτοπροσώπως ή μέσω τρίτου προσώπου με επίδειξη σχετικής εξουσιοδότησης θεωρημένης με το γνήσιο της υπογραφής του υποψηφίου. Στην περίπτωση αποστολής των αιτήσεων ταχυδρομικώς, σημειώνεται εξωτερικά στον φάκελο η ένδειξη "ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ", το δε εμπρόθεσμο αυτών κρίνεται με βάση την ημερομηνία που φέρει ο φάκελος αποστολής, ο οποίος μετά την αποσφράγιση του επισυνάπτεται στην αίτηση του υποψηφίου.

Ο πρόεδρος του Δ.Σ. της Κ.Ε.Π.Α.

Δήμου Βέροιας

Κωνσταντίνος Ρίζος