



Αρμοδιότητα: **Διεύθυνσης Ανθρώπινων  
Πόρων & Οργάνωσης**

ΑΡ./ΗΜ.: ΔΑΝΠΟ/29143/22.11.2016

**ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ**  
**ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΝΑΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ**

**Η ΔΕΗ Α.Ε.**

Έχοντας υπόψη:

1. Τη με αριθ. 1/2011 Απόφαση Διευθύνοντος Συμβούλου.
2. Τη με αριθ. ΔΙΠΑΑΔ/Φ.ΕΓΚΡ./106/15254/19.7.2016 Εγκριτική Απόφαση της Επιτροπής του άρθρου 2 παρ.1 της ΠΥΣ 33/2006, όπως ισχύει.

**Ανακοινώνει**

Τη σύναψη Σύμβασης Μίσθωσης Έργου με συνολικά τέσσερα (4) άτομα για την κάλυψη αναγκών του Τομέα Αρχείων της Διεύθυνσης Ανθρώπινων Πόρων και Οργάνωσης (ΔΑΝΠΟ) που εδρεύει στην οδό Χαλκοκονδύλη 30, 10432 Αθήνα, με αντικείμενο την εκτέλεση του έργου: «Υποστήριξη έργων του Τομέα Αρχείων/Ιστορικό Αρχείο» συνολικής διάρκειας ενός (1) έτους.

**A. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ**

- α) Πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ με κατεύθυνση στην Ιστορία ή ισότιμος και αντίστοιχος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής.
- β) Τουλάχιστον καλή γνώση της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Ιταλικής ή της Γερμανικής γλώσσας.
- γ) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: 1) επεξεργασίας κειμένων, 2) υπολογιστικών φύλλων και 3) υπηρεσιών διαδικτύου.
- δ) Εμπειρία κατ' ελάχιστον δύο (2) ετών στο αντικείμενο της διαχείρισης ιστορικών αρχείων.
- ε) Επιθυμητή η εμπειρία στον σχεδιασμό και στην επιμέλεια εκθέσεων, σε ερευνητικά έργα βιομηχανικής κληρονομιάς και στη συγγραφή-δημοσίευση επιστημονικών κειμένων.

**B. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ**

Το αντικείμενο του έργου των ιστορικών περιλαμβάνει τα ακόλουθα:

- Οργάνωση και ταξινόμηση αρχειακών σειρών του Ιστορικού Αρχείου ΔΕΗ και σύνταξη ευρετηρίων για κάθε αρχειακή σειρά που θα ταξινομηθεί.
- Διενέργεια αυτοψιών με σκοπό τον εντοπισμό και τη συγκέντρωση/διάσωση ανενεργών αρχείων σε Μονάδες της Επιχείρησης και καταγραφή των εν λόγω αρχείων.
- Διενέργεια αυτοψιών και καταγραφών σε ιστορικές εγκαταστάσεις της Επιχείρησης.
- Υποστήριξη του Τομέα Αρχείων σε δραστηριότητες (εκδηλώσεις και εκθέσεις) για την ανάδειξη του Ιστορικού Αρχείου (συγγραφή ιστορικών κειμένων, αναζήτηση υλικού από το Ιστορικό Αρχείο κ.λπ.).

Οι ιστορικοί θα παρέχουν τις υπηρεσίες τους υπό την εποπτεία και την καθοδήγηση του Τομέα Αρχείων της ΔΑΝΠΟ.

## **Γ. ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ**

Οι υποψήφιοι πρέπει να συνυποβάλουν με την αίτησή τους, τα κάτωθι δικαιολογητικά επιπλέον για την απόδειξη των απαιτούμενων προσόντων:

1. Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα
2. Ανεπικύρωτο φωτοαντίγραφο των δύο όψεων του ατομικού δελτίου ταυτότητας.
3. Τίτλους σπουδών, σε ευκρινή φωτοαντίγραφα, στους οποίους να αναγράφεται η ημερομηνία και το έτος κτήσης τους.

Εάν ο τίτλος Πανεπιστημιακής εκπαίδευσης έχει αποκτηθεί στην **αλλοδαπή** απαιτείται:

Πράξη αναγνώρισης από το ΔΙ.Κ.Α.Τ.Σ.Α., για την ισοτιμία και αντιστοιχία του τίτλου ή πιστοποιητικό αναγνώρισης από τον Διεπιστημονικό Οργανισμό Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης (Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.) περί ισοτιμίας και αντιστοιχίας. Σε περίπτωση που από την πράξη ή το πιστοποιητικό αναγνώρισης δεν προκύπτει το γνωστικό αντικείμενο, απαιτείται βεβαίωση από το Εκπαιδευτικό Ίδρυμα που χορήγησε τον τίτλο, η οποία να καθορίζει το γνωστικό αντικείμενο, καθώς και επίσημη μετάφρασή της.

4. Τίτλοι σπουδών για την απόδειξη της γνώσης Αγγλικής ή Γαλλικής ή Ιταλικής ή Γερμανικής γλώσσας. (Λαμβάνονται υπόψη οι αποδεκτοί από το ΑΣΕΠ τίτλοι γλωσσομάθειας, [www.asep.gr](http://www.asep.gr)).
5. Τίτλοι για την απόδειξη της γνώσης χειρισμού Η/Υ. (Λαμβάνονται υπόψη οι αποδεκτοί από το ΑΣΕΠ τίτλοι, [www.asep.gr](http://www.asep.gr)).
6. Η εμπειρία αποδεικνύεται:

• **Για τους μισθωτούς**, με την υποβολή βεβαίωσης του Εργοδότη ή του Δημόσιου τομέα (εφόσον πρόκειται για μισθωτούς του Δημοσίου) από την οποία να προκύπτει με σαφήνεια η ακριβής χρονική διάρκεια και το είδος της εμπειρίας και βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα από την οποία να προκύπτει η διάρκεια της ασφάλισης.

• **Για τους ελεύθερους επαγγελματίες**, με την υποβολή φωτοαντιγράφων των Συμβάσεων Εργασίας και των αντίστοιχων Δελτίων Παροχής Υπηρεσιών τα οποία να καλύπτουν τη χρονική διάρκεια και το είδος της εμπειρίας και βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα από την οποία να προκύπτει η διάρκεια της ασφάλισης.

Για εμπειρία η οποία έχει αποκτηθεί στην **αλλοδαπή, επιπλέον** των λοιπών δικαιολογητικών που απαιτούνται από τις ανωτέρω παραγράφους, ο υποψήφιος προσκομίζει:

• Βεβαίωση του εργοδότη στον οποίο απασχολήθηκε, στην οποία να αναφέρεται ο χρόνος και το είδος της απασχόλησης του ενδιαφερομένου και

• Βεβαίωση ασφαλιστικού οργανισμού ή βεβαίωση της αρμόδιας αρχής του κράτους στο οποίο απασχολήθηκε ότι η ασφάλιση για το συγκεκριμένο επάγγελμα ή τη συγκεκριμένη σχέση εργασίας δεν είναι υποχρεωτική, κατά τη νομοθεσία του κράτους τούτου.

• Η **έρευνα ή η συμμετοχή σε ερευνητικά κέντρα ή προγράμματα** μπορεί να ληφθεί ως χρόνος εμπειρίας υπό την απαραίτητη προϋπόθεση ότι ο υποψήφιος προσκομίζει:

**α)** Βεβαίωση του διοικητικού υπευθύνου (του Γραμματέα ή Προέδρου της Επιτροπής Ερευνών) στην οποία θα αναφέρονται, για κάθε ερευνητικό πρόγραμμα ή έργο, ο τίτλος και η διάρκεια του, ο χρόνος συμμετοχής του υποψηφίου, η συμβατική σχέση με την οποία συνδεόταν ο υποψήφιος με το φορέα και ο επιστημονικός υπεύθυνος **και**

**β)** Βεβαίωση του επιστημονικού υπευθύνου στην οποία θα αναφέρονται, για κάθε ερευνητικό πρόγραμμα, το αντικείμενο της έρευνας, ο χρόνος συμμετοχής του υποψηφίου και η ιδιαίτερη συμβολή του στην εκπόνηση ή ολοκλήρωση του έργου.

Τα ανωτέρω ισχύουν μόνον εφόσον ο υποψήφιος κατά τη διάρκεια της συμμετοχής του κατείχε τον απαιτούμενο από την ανακοίνωση βασικό τίτλο σπουδών.

7. Απολυτήριο στρατού ή δικαιολογητικό νόμιμης απαλλαγής από το στρατό προκειμένου για τους άνδρες οι οποίοι οφείλουν να έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις ή να έχουν νόμιμα απαλλαγεί από αυτές, το αργότερο μέχρι την ημέρα λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.

Ο υποψήφιος, αφού ελέγξει ότι έχει συγκεντρώσει όλα τα δικαιολογητικά - πιστοποιητικά τα οποία προβλέπονται για την απόδειξη των προσόντων του, τα αριθμεί σε εμφανές τους σημείο κατά φύλλο. Ακολουθώντας, στον κατάλογο συνημμένων δικαιολογητικών της αίτησης τα αναφέρει κατά είδος ένα προς ένα και καταγράφει το σύνολο των αριθμημένων φύλλων όλων των δικαιολογητικών-πιστοποιητικών που καταθέτει (π.χ. συνημμένα φύλλα 20).

Αντικατάσταση της αίτησης ή διόρθωση ή συμπλήρωση αυτής, συμπλήρωση τυχόν ελλειπόντων δικαιολογητικών, έστω και συμπληρωματικών ή διευκρινιστικών, επιτρέπεται **μόνο μέχρι τη λήξη της προθεσμίας υποβολής** των αιτήσεων συμμετοχής στη διαδικασία επιλογής.

Εάν οι υποψήφιοι δεν προσκομίσουν τα απαιτούμενα κατά περίπτωση δικαιολογητικά, δεν λαμβάνονται υπόψη τα προσόντα ή κριτήρια ή ιδιότητες που δηλώνουν με την αίτησή τους στη διαδικασία.

Στη συνέχεια συμπληρώνει την ημερομηνία και το ονοματεπώνυμό του κάτω από το κείμενο της ΑΙΤΗΣΗΣ-ΥΠΕΥΘΥΝΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ, την οποία και υπογράφει μετά από προσεκτική ανάγνωση.

Ως προς την παράγραφο 2 της υπεύθυνης δήλωσης: ο υποψήφιος με την υπογραφή της αίτησης αποδέχεται ότι: α) **δεν έχει 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 οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής, β) **δεν είναι υπόδικος** και δεν έχει παραπεμφθεί με τελεσίδικο βούλευμα για κακούργημα ή για πλημμέλημα της προηγούμενης περίπτωσης, έστω και αν το αδίκημα παραγράφηκε, γ) λόγω καταδίκης, **δεν έχει στερηθεί τα πολιτικά του δικαιώματα** και για όσο χρόνο διαρκεί η στέρηση αυτή, δ) **δεν τελεί υπό δικαστική συμπαράσταση**.

#### **Δ. ΠΡΟΣΚΟΜΙΣΗ ΤΙΤΛΩΝ, ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ**

##### **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 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 αποδείξεις παροχής υπηρεσιών κ.λπ.) υποβάλλονται 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.

##### **Της αλλοδαπής**

Τίτλοι, πιστοποιητικά και βεβαιώσεις της αλλοδαπής που απαιτούνται από την ανακοίνωση πρέπει να είναι επίσημα μεταφρασμένοι 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 ο οποίος βεβαιώνει ότι ο ίδιος έχει επαρκή γνώση της γλώσσας από και προς την οποία μετέφρασε.

Προκειμένου για τίτλους σπουδών με τους οποίους αποδεικνύεται η γνώση της ξένης γλώσσας, τίτλοι που προσκομίζονται σε απλά φωτοαντίγραφα γίνονται δεκτοί, υπό την προϋπόθεση ότι προσκομίζονται επικυρωμένες μεταφράσεις αυτών, στις οποίες γίνεται μνεία ότι στους νόμιμους μεταφραστές είχαν προσκομισθεί τα πρωτότυπα ή επικυρωμένα αντίγραφα των τίτλων.

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

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

#### **Ε. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΛΟΓΗ**

Οι υποψήφιοι που κατέχουν τα απαιτούμενα από την Ανακοίνωση τυπικά προσόντα, θα κληθούν σε συνέντευξη η οποία θα διενεργηθεί από στελέχη της Επιχείρησης, προκειμένου να διαπιστωθεί η καταλληλότητά τους για το αντικείμενο των προς πλήρωση θέσεων.

Ειδικότερα, μέσω της μεθοδολογίας της δομημένης συνέντευξης με βαθμό αξιολόγησης, θα εκτιμηθούν τα ουσιαστικά προσόντα των υποψηφίων όπως, η εν γένει προσωπικότητά τους, η επαγγελματική τους επάρκεια, η συνέπεια, η προσαρμοστικότητα, η ομαδικότητα και η συνεργασία, καθώς και η ικανότητα ανάπτυξης πρωτοβουλιών.

Η κλήση των υποψηφίων σε συνέντευξη θα γίνει τηλεφωνικά και θα ενημερωθούν για τον τόπο και το χρόνο αυτής.

Οι επιτυχόντες, βάσει της σειράς κατάταξης, θα ειδοποιηθούν κατ' ιδίαν για να συνάψουν με την Επιχείρηση σύμβαση μίσθωσης έργου διάρκειας ενός (1) έτους.  
Αιτήσεις που δεν πληρούν τις προϋποθέσεις της Ανακοίνωσης απορρίπτονται.

Αν οι απασχολούμενοι αποχωρήσουν πριν τη λήξη της σύμβασής τους αντικαθίστανται από τον αμέσως επόμενο του πίνακα κατάταξης από την αρμόδια Επιτροπή και θα απασχοληθούν για το υπολειπόμενο κατά περίπτωση χρονικό διάστημα και μέχρι συμπλήρωσεως της εγκεκριμένης διάρκειας της σύμβασης μίσθωσης έργου.

#### **ΣΤ. ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ**

Οι ενδιαφερόμενοι καλούνται να υποβάλουν αίτηση υποβολής υποψηφιότητας σύμφωνα με το συνημμένο υπόδειγμα, η οποία θα συνοδεύεται επί ποινή αποκλεισμού από τα οριζόμενα στην παράγραφο Γ. δικαιολογητικά.

Οι αιτήσεις, συνοδευόμενες με τα απαραίτητα δικαιολογητικά, θα πρέπει να υποβληθούν είτε αυτοπροσώπως είτε ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή από **24.11.2016** έως και **16.12.2016** από τους ενδιαφερόμενους υποψηφίους στη διεύθυνση:

ΔΕΗ/ Διεύθυνση Ανθρώπινων Πόρων και Οργάνωσης (ΔΑΝΠΟ), Χαλκοκονδύλη 30, 10432 Αθήνα.

Οι φάκελοι θα πρέπει να φέρουν την ένδειξη εξωτερικά: «Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την πρόσληψη Ιστορικών».

Πληροφορίες στα τηλ.: 210 5293469 και 210 5293468.

Στην περίπτωση αποστολής των αιτήσεων ταχυδρομικώς, το εμπρόθεσμο της αίτησης κρίνεται με βάση την ημερομηνία που φέρει ο φάκελος αποστολής.

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να αναζητήσουν τα έντυπα των αιτήσεων:

- α) στην υπηρεσία μας στην ανωτέρω διεύθυνση
- β) στην ιστοσελίδα της ΔΕΗ Α.Ε. ([www.dei.gr](http://www.dei.gr) → Απασχόληση → Θέσεις Εργασίας → Συμβάσεις Μίσθωσης Έργου).

Η παρούσα Ανακοίνωση θα δημοσιευθεί στον ημερήσιο τύπο και θα αναρτηθεί στην ιστοσελίδα της ΔΕΗ Α.Ε. ([www.dei.gr](http://www.dei.gr)).

Γ. Δαμάσκος  
Γενικός Διευθυντής Ανθρώπινων Πόρων