

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΔΗΜΟΣ ΠΡΕΒΕΖΑΣ
Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού
Δημοτικής Κατάστασης & Διοικητικής Μέριμνας
Ταχ. Δ/ση: Ελ. Βενιζέλου & Μπαχούμη 2
Πληροφορίες: Δ. Αδάμου
Τηλέφωνο: 2682360633
E-Mail: adamou@1485.syzefxis.gov.gr

Πρέβεζα 11.6..2025
Αριθ. Πρωτ.: 12486

ΓΝΩΣΤΟΠΟΙΗΣΗ

Ο Δήμαρχος Πρέβεζας

Έχοντας Υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/τ.Α΄/ 7.6.2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει
2. Τις διατάξεις των άρθρων 163 του Ν.3584/2007 (ΦΕΚ 143/τ.Α΄/28.7.2007) όπως ισχύουν.
3. Τις διατάξεις των άρθρων 11-17 του Ν.3584/2007 (ΦΕΚ 143/τ.Α΄/28.7.2007), όπως ισχύουν.
4. Την αριθμ.:31/36567/10.5.2019 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών, σύμφωνα με την οποία οι θέσεις αυτές συνιστώνται αυτοδίκαια εκ του νόμου και ως εκ τούτου δεν απαιτείται η πρόβλεψή τους στον οικείο Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας
5. Τις υπηρεσιακές ανάγκες του Δήμου

Γνωστοποιεί

Την ανάγκη πλήρωσης της παρακάτω θέσης με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, η διάρκεια της οποίας δεν μπορεί να υπερβεί τη θητεία της τρέχουσας δημοτικής περιόδου, όπως προβλέπεται σύμφωνα με τις παραπάνω διατάξεις, ο οποίος θα επικουρεί τον Δήμαρχο στην άσκηση των αρμοδιοτήτων του και γενικότερα του έργου του και γενικότερα του έργου του και συγκεκριμένα:

Μία (1) θέση ειδικού συνεργάτη του Δημάρχου που θα είναι υπεύθυνος να παρέχει υπηρεσίες σε θέματα Λογιστικής Υποστήριξης των Οικονομικών Υπηρεσιών του Δήμου Πρέβεζας

Α. Οι ενδιαφερόμενοι πρέπει να κατέχουν τα γενικά και τυπικά προσόντα διορισμού που προβλέπονται στην παρ. 3 του άρθρου 163 του ν.3584/2007

Β. Πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ ή ισότιμο πτυχίο ή δίπλωμα της αλλοδαπής συναφές με το αντικείμενο της απασχόλησης

Γ. Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (α) επεξεργασίας κειμένων, (β) υπολογιστικών φύλλων και (γ) υπηρεσιών διαδικτύου.

Δ. Σχετική επαγγελματική εμπειρία σε θέματα Δημόσιου Λογιστικού, Μισθοδοσία, Σύνταξη Οικονομικών Καταστάσεων, σύνταξη προϋπολογισμών και ισολογισμών

Οι ενδιαφερόμενοι πρέπει να υποβάλλουν μαζί με την αίτησή τους :

1. Φωτοαντίγραφο των δύο όψεων του δελτίου αστυνομικής ταυτότητας.
2. Αντίγραφα των τίτλων σπουδών
3. Πτυχίο γνώσης χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (α) επεξεργασίας κειμένων, (β) υπολογιστικών φύλλων και (γ) υπηρεσιών διαδικτύου.
4. Έγγραφα που να πιστοποιούν την αντίστοιχη εμπειρία όπως ορίζεται από την ισχύουσα νομοθεσία
5. Υπεύθυνη δήλωση με την οποία να δηλώνουν ότι έχουν τα γενικά και τυπικά προσόντα διορισμού και σε περίπτωση επιλογής τους θα προσκομίσουν όλα τα προβλεπόμενα από την παρ. 3 του άρθρου 163 του Ν.3584/2007 έγγραφα που πιστοποιούν την κατοχή των γενικών και τυπικών προσόντων διορισμού.
6. Βιογραφικό Σημείωμα και οποιοδήποτε άλλο έγγραφο που τεκμηριώνει την επαγγελματική του εμπειρία.
7. Οποιαδήποτε κατά την κρίση τους επιπλέον δικαιολογητικά

Η πλήρωση της θέσης του ειδικού συνεργάτη θα διενεργηθεί με απόφαση του Δημάρχου, ο οποίος και θα προσλάβει το πρόσωπο που κατά την κρίση του είναι κατάλληλο για την παραπάνω θέση. Η πρόσληψη θα ολοκληρωθεί με την υπογραφή από τον προσλαμβανόμενο ειδικής σύμβασης εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου.

Οι αιτήσεις των ενδιαφερομένων μαζί με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά θα πρέπει να υποβληθούν στο Δήμο Πρέβεζας (Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού Δημοτικής Κατάστασης και Διοικητικής Μέριμνας Αρμόδια κ. Αδάμου τηλ. 268236060633) μέσα σε προθεσμία τριών ημερών από την επόμενη μέρα της δημοσίευσης της παρούσας.

Η παρούσα θα δημοσιευθεί σε μία Τοπική Εφημερίδα του Νομού, στην ιστοσελίδα του Δήμου Πρέβεζας και στον πίνακα ανακοινώσεων του Δήμου με πρακτικό ανάρτησης και στη Διαύγειά.

Ο Δήμαρχος Πρέβεζας

Νικόλαος Γεωργάκος