



Αριθμ. Πρωτ.: 470/14.9.2011

Θεσσαλονίκη, Τετάρτη 14 Σεπτεμβρίου 2011

ΦΕΣΤΙΒΑΛ ΚΙΝΗΜΑΤΟΓΡΑΦΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Διεύθυνση Θεσσαλονίκης:

Πλατεία Αριστοτέλους 10

Θεσσαλονίκη 546 23

Διεύθυνση Αθηνών:

Λ.Αλεξάνδρας 9

Αθήνα 114 73

Το Ν.Π.Ι.Δ. με την επωνυμία «ΦΕΣΤΙΒΑΛ ΚΙΝΗΜΑΤΟΓΡΑΦΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ» έχοντας υπόψη:

1. τις διατάξεις του Ν. 2190/1994, όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν
2. την αριθμ. 7833 04/11/2011 απόφαση ένταξης της πράξης στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Μακεδονία- Θράκη» του ΕΣΠΑ 2007-2013
3. τις αποφάσεις υπ' αριθμ. 286 της 27.12.2010 και υπ' αριθμ. 289 της 23.08.2012 συνεδριάσεων του Δ.Σ. του Φεστιβάλ Κινηματογράφου Θεσσαλονίκης
4. την με απ. πρωτ. 136/52/09.05.2011 απόφαση Διευθυντή για την εκτέλεση υποέργου με αυτεπιστασία,
5. το αίτημα με αρ. πρωτ. 42/52/14.01.2011 του Φεστιβάλ Κινηματογράφου Θεσσαλονίκης προς το Υπουργείο Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης σύμφωνα με την εγκύκλιο ΔΙΠΠ/Φ.2.9/31/οικ.80/3.1.2011 «Προγραμματισμός Προσλήψεων Προσωπικού έτους 2011»

ΑΝΑΚΟΙΝΩΝΕΙ

Την πρόσληψη, με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου ή σύμβαση μίσθωσης έργου διάρκειας έως δύο (2) μηνών, συνολικά **εκατόν πενήντα ενός (151)** ατόμων για την κάλυψη εποχικών και παροδικών αναγκών των υπηρεσιών των παράλληλων προγραμμάτων του 52^{ου} Φεστιβάλ Κινηματογράφου Θεσσαλονίκης και συγκεκριμένα του αναφερόμενου παρακάτω, ανά ειδικότητα και διάρκεια σύμβασης, αριθμού ατόμων με τα αντίστοιχα καθήκοντα και τα απαιτούμενα (τυπικά και τυχόν πρόσθετα) προσόντα.

Η παρούσα τελεί υπό την αίρεση παρατηρήσεων από τους αρμόδιους φορείς του σχετικού 5.

I. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

I.1. ΓΙΑ ΧΡΟΝΙΚΟ ΔΙΑΣΤΗΜΑ ΕΩΣ ΔΥΟ (2) ΜΗΝΩΝ

ΚΩΔ.	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΧΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΤΟΠΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ*
1.1	ΒΟΗΘΟΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ	8	12 ημέρες	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ
1.2	ΒΟΗΘΟΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ -ΚΛΗΤΗΡΕΣ	2	12 ημέρες	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ
2.1	ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ	1	2 μήνες	ΑΘΗΝΑ
2.2	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΚΙΝΗΣΗΣ ΦΙΛΟΞΕΝΟΥΜΕΝΩΝ	1	1 μήνα	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ
2.3	ΒΟΗΘΟΙ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ -ΟΔΗΓΟΙ	14	11 ημέρες	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ
2.4	ΒΟΗΘΟΙ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ - ΥΠΟΔΟΧΗ	3	11 ημέρες	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ
2.5	ΒΟΗΘΟΙ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ - ΑΕΡΟΔΡΟΜΙΟ	4	11 ημέρες	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ
2.6	ΒΟΗΘΟΣ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ – ΚΛΗΤΗΡΑΣ	1	11 ημέρες	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ
3.1	ΒΟΗΘΟΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ	12	11 ημέρες	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ
3.2	ΒΟΗΘΟΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ –	1	11 ημέρες	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ



	ΚΛΗΤΗΡΑΣ			
3.3	ΒΟΗΘΟΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	1	2 μήνες	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ
3.4	ΒΟΗΘΟΙ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	12	25 ημέρες	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ
4.1	ΔΗΜΟΣΙΟΓΡΑΦΟΣ – ΒΟΗΘΟΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΤΥΠΟΥ	1	1 μήνα	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ
4.2	ΒΟΗΘΟΙ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΤΥΠΟΥ – ΑΙΘΟΥΣΑ ΤΥΠΟΥ – ΕΞΩΤΕΡΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ	3	12 ημέρες	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ
4.3	ΒΟΗΘΟΙ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΤΥΠΟΥ - ΡΕΠΟΡΤΕΡ	4	12 ημέρες	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ
4.4	ΒΟΗΘΟΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΤΥΠΟΥ – ΜΕΤΑΦΡΑΣΤΗΣ - ΔΗΜΟΣΙΟΓΡΑΦΟΣ	1	12 ημέρες	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ
5.1	ΒΟΗΘΟΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	1	1 μήνα	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ
5.2	ΒΟΗΘΟΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	13	20 ημέρες	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ
5.3	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ – ΕΚΔΟΣΗ ΕΙΣΙΤΗΡΙΩΝ – TICKETING MANAGER	1	1 μήνα	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ
5.4	ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ – ΕΚΔΟΣΗ ΕΙΣΙΤΗΡΙΩΝ – TICKETING MANAGERS	4	20 ημέρες	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ
5.5	ΤΑΜΙΕΣ	14	12 ημέρες	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ
5.6	ΤΑΜΙΕΣ	6	16 ημέρες	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ
5.7	ΥΠΕΥΘΥΝΟΙ ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΩΝ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ	4	15 ημέρες	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ
6.1	ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΑΓΟΡΑΣ	1	2 μήνες	ΑΘΗΝΑ
6.2	ΒΟΗΘΟΣ ΑΓΟΡΑΣ	1	2 μήνες	ΑΘΗΝΑ
6.3	ΒΟΗΘΟΙ ΑΓΟΡΑΣ	3	10 ημέρες	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ
6.4	ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΑΓΟΡΑΣ	1	2 μήνες	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ
6.5	ΒΟΗΘΟΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΑΓΟΡΑΣ	1	1 μήνα	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ
7.1	ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΚΙΝΗΣΗΣ ΤΑΙΝΙΩΝ	1	1 μήνα	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ
7.2	ΒΟΗΘΟΣ ΚΙΝΗΣΗΣ ΤΑΙΝΙΩΝ	1	1 μήνα	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ
7.3	ΒΟΗΘΟΣ ΚΙΝΗΣΗΣ ΤΑΙΝΙΩΝ - ΑΠΟΘΗΚΑΡΙΟΣ	1	1 μήνα	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ
7.4	ΒΟΗΘΟΣ ΚΙΝΗΣΗΣ ΤΑΙΝΙΩΝ - ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ	1	25 ημέρες	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ
7.5	ΒΟΗΘΟΣ ΚΙΝΗΣΗΣ ΤΑΙΝΙΩΝ - ΟΔΗΓΟΣ	1	20 ημέρες	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ
7.6	ΒΟΗΘΟΙ ΚΙΝΗΣΗΣ ΤΑΙΝΙΩΝ - ΟΔΗΓΟΙ	3	15 ημέρες	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ
7.7	ΒΟΗΘΟΣ ΚΙΝΗΣΗΣ ΤΑΙΝΙΩΝ - ΚΛΗΤΗΡΑΣ	1	20 ημέρες	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ
7.8	ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ ΠΡΟΒΟΛΗΣ	9	12 ημέρες	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ
7.9	ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΕΛΕΓΚΤΩΝ ΕΙΣΙΤΗΡΙΩΝ	1	15 ημέρες	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ
7.10	ΕΛΕΓΚΤΕΣ ΕΙΣΙΤΗΡΙΩΝ	13	11 ημέρες	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ

Συνολικός αριθμός : ΕΚΑΤΟΝ ΠΕΝΗΝΤΑ ΕΝΑ (151) άτομα

***Επίσημανση: Από 4 έως 13 Νοεμβρίου 2011, που θα διεξαχθεί το 52^ο Φεστιβάλ Κινηματογράφου Θεσσαλονίκης, όλο το προσωπικό θα εργάζεται στην έδρα του Φεστιβάλ στην Θεσσαλονίκη.**

II. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

Τα καθήκοντα του προσωπικού που θα προσληφθεί παρουσιάζονται αναλυτικά στη συνέχεια.

1. ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ– ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΠΑΡΑΛΛΗΛΟΥ ΚΑΛΛΙΤΕΧΝΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ



Οι **Βοηθοί Προγράμματος (1.1)** έχουν ως κύριο αντικείμενο εργασίας τις παρουσιάσεις των ταινιών και των συντελεστών τους στην ελληνική και αγγλική γλώσσα πριν από κάθε προβολή και τον συντονισμό των αντίστοιχων συζητήσεων (QnA) με το κοινό των ταινιών και τους συντελεστές μετά τη λήξη κάθε προβολής. Παράλληλα ενισχύουν κατά την διάρκεια της διοργάνωσης το Γραφείο του Προγράμματος και αναλαμβάνουν την εξυπηρέτηση των καλεσμένων –συντελεστών των ταινιών στο καθημερινό Φεστιβαλικό τους πρόγραμμα (συνεντεύξεις, φωτογραφήσεις, υποχρεώσεις στην Αγορά, εμφανίσεις στους χώρους του Φεστιβάλ κ.α).

Οι **Βοηθοί Προγράμματος- Κλητήρες (1.2)** έχουν ως κύριο αντικείμενο εργασίας την διεκπεραίωση εξωτερικών δουλειών του Τμήματος του Προγράμματος με δίκυκλο.

2. ΦΙΛΟΞΕΝΙΑ

Ο **Συντονιστής Φιλοξενίας (2.1)** έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας να επικοινωνεί και να αποστέλλει αντίστοιχη επίσημη πρόσκληση στους συντελεστές των ταινιών που θα φιλοξενηθούν στις παράλληλες εκδηλώσεις του Φεστιβάλ. Σε συνεχή επικοινωνία και με τους συνεργάτες του Προγράμματος αλλά και με τους συντελεστές των ταινιών καθορίζονται όλες οι λεπτομέρειες των ταξιδιών αλλά και της διαμονής των φιλοξενούμενων του παράλληλου προγράμματος. Ταυτόχρονα σε συνεργασία με την Ανάδοχο εταιρία που θα παράσχει τις αντίστοιχες τουριστικές υπηρεσίες, ο Συντονιστής Φιλοξενίας διασφαλίζει την ουσιαστική υλοποίηση των υπηρεσιών αυτών και συντονίζει τυχόν αλλαγές, απρόοπτα προβλήματα - ανάγκες κ.α. που προκύπτουν στους καλεσμένους. Η ίδια διαδικασία ακολουθείται και για τους συντελεστές της μουσικής συναυλίας και τους συντελεστές της φωτογραφικής έκθεσης. Για τη φιλοξενία των δημοσιογράφων απαιτείται στενή συνεργασία του τμήματος φιλοξενίας με τους συνεργάτες του Γραφείου Τύπου που θα αναλάβουν την επικοινωνιακή προώθηση του παράλληλου προγράμματος και των εκδηλώσεων ώστε να καταρτιστεί η λίστα με τους απαραίτητους δημοσιογράφους που θα προσκληθούν για τη δημοσιογραφική κάλυψη του προγράμματος και να συντονιστεί η πρόσκληση και η διαμονή τους. Μετά τη διαμόρφωση της λίστας το δυναμικό της Φιλοξενίας αναλαμβάνει την επικοινωνία με όλους τους δημοσιογράφους και τον καθορισμό των λεπτομερειών των ταξιδιών και της διαμονής τους. Ο Συντονιστής Φιλοξενίας οφείλει, σε συνεργασία τόσο με τους προγραμματιστές, όσο και με τα μόνιμα στελέχη του τμήματος Φιλοξενίας του Φεστιβάλ, να γνωρίζει τη διάρθρωση όλου του προγράμματος (ταινίες, συντελεστές, παράλληλες εκδηλώσεις), ώστε οι λεπτομέρειες των ταξιδιών των προσκεκλημένων να ανταποκρίνονται στις ουσιαστικές τους υποχρεώσεις στη διάρκεια της διοργάνωσης.

Ο **Υπεύθυνος Κίνησης Καλεσμένων (2.2)** έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας να συντονίζει όλες τις μετακινήσεις των καλεσμένων από και προς το αεροδρόμιο, μέσα στην πόλη καθώς και στις διάφορες εκδρομές σε αρχαιολογικούς χώρους που θα διοργανώνονται και θα έχει τον συνολικό έλεγχο των οδηγών για την άρτια εξυπηρέτηση των φιλοξενούμενων.

Οι **Βοηθοί Φιλοξενίας- Οδηγοί (2.3)** έχουν ως κύριο αντικείμενο εργασίας την μεταφορά των καλεσμένων καθ όλη τη διάρκεια διαμονής τους στο Φεστιβάλ, μέσα στην πόλη της Θεσσαλονίκης

Οι **Βοηθοί Φιλοξενίας- Υποδοχή (2.4)** έχουν ως κύριο αντικείμενο εργασίας την έκδοση των διαπιστεύσεων των καλεσμένων και την διανομή του απαραίτητου υλικού-φεστιβαλικών τσαντών.

Οι **Βοηθοί Φιλοξενίας-Αεροδρόμιο (2.5)** έχουν ως κύριο αντικείμενο εργασίας την υποδοχή των καλεσμένων κατά την άφιξη τους στο Αεροδρόμιο Μακεδονία και την παροχή των απαραίτητων πληροφοριών και βοήθειας.

Ο **Βοηθός Φιλοξενίας- Κλητήρας (2.6)** έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας την πραγματοποίηση εξωτερικών εργασιών για το τμήμα Φιλοξενίας.



3. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΠΑΡΑΛΛΗΛΩΝ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ

Οι **Βοηθοί Οργάνωσης Εκδηλώσεων (3.1)** έχουν ως κύριο αντικείμενο εργασίας την ομαλή λειτουργία των χώρων ενημέρωσης του κοινού και διανομής του ενημερωτικού υλικού καθώς και της Cinekartas F (κάρτα μέλους του Φεστιβάλ που επιτρέπει στους κατόχους της την παρακολούθηση προβολών σε προνομιακές τιμές), που αφορά στις παράλληλες εκδηλώσεις του 52^{ου} Φεστιβάλ Κινηματογράφου Θεσσαλονίκης

Ο **Βοηθός Οργάνωσης Εκδηλώσεων- Κλητήρας (3.2)** έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας την διεκπεραίωση των εξωτερικών εργασιών του τμήματος Οργάνωσης Εκδηλώσεων.

Οι **Βοηθοί Παραγωγής (3.3- 3.4)** έχουν ως κύριο αντικείμενο εργασίας την διεκπεραίωση του συνόλου των συνεννοήσεων για την προετοιμασία των εκδηλώσεων, την διαμόρφωση των χώρων διεξαγωγής τους, την παραλαβή και τον τεχνικό έλεγχο του απαραίτητου τεχνικού εξοπλισμού, την βιντεοσκόπηση όλων των παράλληλων εκδηλώσεων για το αρχείο του Φεστιβάλ, τον καθαρισμό και την εποπτεία της φύλαξης των χώρων του Φεστιβάλ πριν, κατά την διάρκεια και μετά το πέρας των εκδηλώσεων και την παροχή κάθε είδους τεχνικής βοήθειας κατά την διάρκεια των εκδηλώσεων.

4. ΠΡΩΘΗΣΗ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΠΑΡΑΛΛΗΛΩΝ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ

Ο **Βοηθός Γραφείου Τύπου (4.1)** έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας την ενίσχυση της επικοινωνιακής προώθησης των παράλληλων δράσεων του 52ου Φεστιβάλ Κινηματογράφου Θεσσαλονίκης (πρόγραμμα ταινιών Ανοιχτοί Ορίζοντες, μουσική συναυλία, φωτογραφική έκθεση), την ενημέρωση, ευαισθητοποίηση και μεγιστοποίηση της συμμετοχής επαγγελματιών και κοινού, τη συντονισμένη προβολή του συνόλου των εκδηλώσεων στα ΜΜΕ της Ελλάδας και του εξωτερικού, σε συνεργασία με το υπόλοιπο δυναμικό του Γραφείου Τύπου.

Οι **Βοηθοί γραφείου Τύπου- Αίθουσα Τύπου (4.2)** έχουν ως κύριο αντικείμενο εργασίας την κάλυψη των αναγκών λειτουργίας της αίθουσας Τύπου και των συνεντεύξεων Τύπου καθώς και την διεκπεραίωση των εξωτερικών εργασιών

Οι **Βοηθοί γραφείου Τύπου- Ρεπόρτερ (4.3)** έχουν ως κύριο αντικείμενο εργασίας την δημοσιογραφική κάλυψη καθημερινά των εκδηλώσεων του Παράλληλου Προγράμματος ώστε να παράσχουν το απαραίτητο υλικό για την σύνταξη των Δελτίων Τύπου

Ο **Βοηθός Γραφείου Τύπου-Μεταφραστής (4.4)** έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας την μετάφραση όλων των Δελτίων Τύπου στα αγγλικά για την αποστολή τους στους ξένους δημοσιογράφους και την ανάρτηση τους στις αγγλικές σελίδες του microsite.

5. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ- ΕΚΔΟΣΗ ΕΙΣΙΤΗΡΙΩΝ

Ο **Βοηθός Πληροφορικής (5.1)** έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας την διαχείριση του εξοπλισμού και ειδικότερα: τις εγκαταστάσεις λογισμικού και υλικού σε σταθμούς εργασίας που πρόκειται να χρησιμοποιηθούν από το εποχικό προσωπικό τις ημέρες της διοργάνωσης, τον έλεγχο συμβατότητας λογισμικού και υλικού και παραμετροποίηση εφαρμογών, τον έλεγχο ασφαλείας των σταθμών εργασίας σε σχέση με προγράμματα antivirus και firewall, την δημιουργία λογαριασμών χρηστών σε δίκτυο Microsoft Windows, την διαχείριση δικαιωμάτων πρόσβασης χρηστών σε κοινόχρηστους πόρους, δημιουργία λογαριασμών χρηστών στην βάση δεδομένων διαχείρισης του Φεστιβάλ DataKal, την εκπαίδευση προσωπικού στη χρήση των εφαρμογών γραφείου και εκπαίδευση προσωπικού σε θέματα χρήσης λογισμικού διαχείρισης του φεστιβάλ.



Οι Βοηθοί Πληροφορικής (5.2) έχουν ως κύριο αντικείμενο εργασίας ανάλογα με την θέση ευθύνης που θα τους ανατεθεί τα παρακάτω:

Α. Τοπική Διαχείριση Εξοπλισμού 2 άτομα (2 βάρδιες καθημερινά)

Διαχείριση των αποθηκών εξοπλισμού του οργανισμού. Απογραφή εξοπλισμού ώστε να γίνει έλεγχος κάλυψης αναγκών. Καταγραφή μετακινήσεων εξοπλισμού από και προς την έδρα, τα προσωρινά υποκαταστήματα και τους λοιπούς χώρους δραστηριοποίησης. Καταγραφή περιφερειακών και αναλωσίμων. Κάλυψη έκτακτων αναγκών με εφεδρικό εξοπλισμό. Βλαβοληψία και συνεργασία με προμηθευτές για επισκευές εξοπλισμού.

Β. Εκτυπωτικές μονάδες & Φωτοτυπικά 1 άτομο

Διαχείριση εκτυπωτικών μονάδων σε όλα τα σημεία παρουσίας σε Ολύμπιον, Αποθήκες Γ, Δ, 1 και λοιπά σημεία. Παρακολούθηση και προμήθεια αναλωσίμων. Κατανομή εξοπλισμού ανάλογα με τις ανάγκες χρήσης. Διαχείριση εφεδρικών μονάδων. Παρακολούθηση μονάδων εκτύπωσης εισιτηρίων, διαπιστεύσεων, κάρτας μέλους, εκτυπώσεων μεγάλων διαστάσεων. Ανακύκλωση αναλωσίμων εκτυπωτών στο πλαίσιο οικολογικών δράσεων του Φεστιβάλ.

Γ. Στήσιμο και υποστήριξη 2 άτομα (2 βάρδιες καθημερινά)

Τεχνική υποστήριξη και υποστήριξη χρηστών (Helpdesk) για το σύνολο των εργαζομένων και εθελοντών που χρησιμοποιούν εξοπλισμό πληροφορικής. Εγκατάσταση σταθμών εργασίας και σύνδεση στο δίκτυο του οργανισμού. Δημιουργία λογαριασμών χρηστών για το εποχικό προσωπικό. Εγκατάσταση απαραίτητου λογισμικού ανάλογα με την θέση εργασίας. Τηλεφωνική και επί τόπου (onsite) επίλυση προβλημάτων κατά τη διάρκεια της διοργάνωσης.

Δ. Δίκτυο Σταθερής και Κινητής τηλεφωνίας 1 άτομο

Εγκατάσταση δικτύου σταθερής τηλεφωνίας στους χώρους του λιμανιού σε συνεργασία με τοπικό ηλεκτρολόγο. Έλεγχος σύνδεσης τηλεφωνικού κέντρου λιμανιού με Ολύμπιον. Εγκατάσταση συσκευών σταθερής τηλεφωνίας στους χώρους των γραφείων. Δημιουργία και επικαιροποίηση τηλεφωνικών καταλόγων. Συνδέσεις κινητής τηλεφωνίας προσωρινού τύπου για τις ανάγκες της διοργάνωσης. Συνεργασία με διαχειριστές εξοπλισμού για καταγραφή κινήσεων από αποθήκες.

Ε. Ασύρματα Δίκτυα 1 άτομο

Έλεγχος κατάστασης του συνόλου των ασύρματων δικτύων στα επιμέρους σημεία της διοργάνωσης και παρακολούθηση της κεντρικής ζεύξης Ολύμπιον - Λιμανιού. Συνεργασία με το διαχειριστή εξοπλισμού για την προμήθεια και στη συνέχεια παραμετροποίηση του απαραίτητου εξοπλισμού. Διασφάλιση ελέγχου πρόσβασης στα ασύρματα δίκτυα και ζεύξεις.

ΣΤ. Διαπιστεύσεις staff / volunteers

Παραγωγή και διανομή διαπιστεύσεων προσωπικού και εθελοντών. Μαζικές προεκτυπώσεις στατικής όψης CineΚάρταF.

Ζ. Τροφοδοσία website 2 άτομα

Καταχώρηση του συνόλου των πληροφοριών που περιλαμβάνονται στον επίσημο κατάλογο ταινιών (ταινίες, σκηνοθέτες, εκθέσεις, παράλληλες εκδηλώσεις, φωτογραφίες κλπ) καθώς και πληροφοριών που προέρχονται από άλλα έντυπα σε δομημένη μορφή, στην πλατφόρμα διαχείρισης του website. Συνεργασία με το Γραφείο Τύπου και το τμήμα Επικοινωνίας. Καταχώρηση ωρολογίου προγράμματος προβολών στο website σε δομημένη μορφή. Καθημερινή δημοσίευση του τεύχους του Πρώτου Πλάνου κατά την διάρκεια των διοργανώσεων σε συνεργασία με το γραφίστα που θα έχει αναλάβει το σχεδιασμό του.

Η. Διαχείριση ενεργού εξοπλισμού 1 άτομο

Εγκατάσταση και παρακολούθηση (monitoring) του συνόλου του ενεργού εξοπλισμού δικτύου. Εντοπισμός προβλημάτων που προέρχονται από εξοπλισμό δικτύου ή/και καλωδιώσεις και άμεση αντικατάσταση υλικού. Επίβλεψη εγκατάστασης προσωρινών καλωδιώσεων δικτύου στα σημεία παρουσίας της διοργάνωσης. (Αποθήκες λιμανιού, industry centre, σημεία έκδοσης εισιτηρίων κλπ)



Συντονισμός μεταφορών δεδομένων μεγάλου όγκου μεταξύ γραφείων Θεσσαλονίκης - Αθήνας και απομακρυσμένων σημείων.

Θ. Αίθουσα Τύπου 2 άτομα (2 βάρδιες καθημερινά)

Επίβλεψη του χώρου της αίθουσας τύπου και συντονισμός των εθελοντών που εργάζονται στο χώρο. Υποστήριξη χρηστών (πρόκειται για δημοσιογράφους και καλεσμένους του φεστιβάλ) σε θέματα Internet, εκτυπώσεων σε κοινόχρηστους εκτυπωτές. Μαζικές αποστολές newsletter σε συνεργασία με το Γρ. Τύπου. Έλεγχος λειτουργίας του εξοπλισμού της αίθουσας τύπου: σταθμοί εργασίας, φωτοτυπικά, εκτυπωτές, φαξ.

Ο **Ticketing Manager (5.3)** έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας την εγκατάσταση και τον έλεγχο του συνόλου του εξοπλισμού και λογισμικού ticketing. Αναλυτικά, αναλαμβάνει την εκπαίδευση των χρηστών στην χρήση του λογισμικού και στις διαδικασίες έκδοσης, την ποσόστωση θέσεων προς πώληση σε ειδικό και γενικό κοινό ανά προβολή, την δημιουργία χρονοθυρίδων (time slots) και κωδικοποίησή τους σε συνεργασία με τον γραφίστα του εντύπου A-Z για ενσωμάτωση στο έντυπο πρόγραμμα, την δημιουργία και τακτική αποστολή αναφορών πωλήσεων προς την διοίκηση και το λογιστήριο του οργανισμού, τον σχεδιασμό μάσκας θέσεων για όλες τις αίθουσες προβολών, την δημιουργία και έλεγχο φόρμας κλεισίματος ταμείων, την ειδική διαχείριση των εισιτηρίων τελετών έναρξης και λήξης σε συνεργασία με το τμήμα δημοσίων σχέσεων, την μελέτη και υλοποίηση σχεδίου εφεδρικών πωλήσεων εισιτηρίων σε περίπτωση βλάβης ή διακοπής λειτουργίας του ηλεκτρονικού ticketing, τον έλεγχο φορολογικής εγκυρότητας των εισιτηρίων σε συνεργασία με το λογιστήριο, την παρακολούθηση του υποσυστήματος αυτόματης αποδέσμευσης θέσεων που προέρχονται από τηλεφωνικές κρατήσεις και την εκπαίδευση εποχικού προσωπικού τηλεφωνικών κρατήσεων στη χρήση τερματικών συσκευών.

Οι **Ticketing Managers (5.4)** έχουν ως κύριο αντικείμενο εργασίας την επίβλεψη λειτουργίας των ταμείων στην περιοχή ευθύνης τους, τον έλεγχο προγράμματος και ωραρίου εργασίας των ταμείων, την διαχείριση παραπόνων πελατών σε δεύτερο επίπεδο, την εκπαίδευση των χρηστών στην επίλυση βασικών προβλημάτων εκτυπωτικών μονάδων εισιτηρίων, την παρακολούθηση του συστήματος επιστροφών καθώς και τις έκτακτες ανακατανομές ποσοστών θέσεων στις προς πώληση θέσεις κάθε προβολής.

Οι **Ταμίες (5.5)** έχουν ως κύριο αντικείμενο εργασίας την έκδοση εισιτηρίων, την εξυπηρέτηση γενικού κοινού, διαπιστευμένων, κατόχων κάρτας μέλους.

Οι **Ταμίες (5.6)** έχουν ως κύριο αντικείμενο εργασίας την έκδοση εισιτηρίων, την εξυπηρέτηση γενικού κοινού, διαπιστευμένων, κατόχων κάρτας μέλους, καθώς και την προπώληση εισιτηρίων.

Οι **Υπεύθυνοι Τηλεφωνικών Κρατήσεων (5.7)** έχουν ως κύριο αντικείμενο εργασίας την τηλεφωνική κράτηση εισιτηρίων, την εξυπηρέτηση γενικού κοινού και των κατόχων κάρτας μέλους, καθώς και την προπώληση εισιτηρίων.

6. ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΑΓΟΡΑΣ-ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΩΝ ΔΡΑΣΕΩΝ

Ο **Συντονιστής Αγοράς (6.1)** και οι **Βοηθοί Αγοράς (6.2, 6.3)** έχουν ως κύριο αντικείμενο εργασίας την εξασφάλιση της ομαλής λειτουργίας του Χώρου Υποδοχής και όλων των δραστηριοτήτων της Αγοράς, παρέχοντας τις απαραίτητες πληροφορίες και υπηρεσίες στους επαγγελματίες της Αγοράς και την καλύτερη δυνατή προώθηση των ταινιών του Παράλληλου Προγράμματος. Το προσωπικό της Αγοράς σε συνεργασία με το μόνιμο προσωπικό διαμορφώνει την λίστα των επαγγελματιών του κινηματογραφικού χώρου από όλον τον κόσμο που θα προσκληθούν και θα φιλοξενηθούν, και σε συνεργασία με το Τμήμα Φιλοξενίας συντονίζουν τις λεπτομέρειες του ταξιδιού και της διαμονής τους. Επίσης συλλέγουν όλο το υλικό των υποψηφίων project που παρουσιάζονται στα πλαίσια του



Crossroads και Works in Project. Τέλος συλλέγουν DVDs και στοιχεία από το σύνολο του έργου των σκηνοθετών που συμμετέχουν στα αναπτυξιακά προγράμματα με νέα Project, τα οποία είναι διαθέσιμα στους διαπιστευμένους επαγγελματίες με στόχο την επιπλέον προώθηση των νέων Projects των σκηνοθετών.

Ο **Υπεύθυνος Παραγωγής Αγοράς (6.4)** και οι **Βοηθοί Παραγωγής Αγοράς (6.5)** έχουν ως κύριο αντικείμενο εργασίας τη συνολική διαμόρφωση του χώρου καθώς και το στήσιμο του απαραίτητου εξοπλισμού για την λειτουργία της Αγοράς, την παροχή των απαιτούμενων υποστηρικτικών υπηρεσιών για την ομαλή λειτουργία και υλοποίηση όλων των δράσεων της Αγοράς καθώς και την παράδοση του χώρου μετά την ολοκλήρωση της διοργάνωσης και την ομαλή λειτουργία σε τεχνικό επίπεδο όλων των δράσεων της Αγοράς.

7. ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Ο **Συντονιστής Κίνησης Ταινιών (7.1)** έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας την συνολική ευθύνη κίνησης των ταινιών κατά την διάρκεια της διοργάνωσης. Πιο αναλυτικά, ο Συντονιστής Κίνησης Ταινιών έχει την συνολική ευθύνη της έγκαιρης εξασφάλισης των κοπιών προβολής, την αντιμετώπιση απρόοπτων αντιξοοτήτων στην άφιξη ταινιών από όλο τον κόσμο, την αντιμετώπιση τεχνικών προβλημάτων μετά την προβολή των ταινιών και αναλαμβάνει την ομαλή ροή εκατοντάδων κοπιών κατά την διάρκεια του δεκαήμερου. Πρόκειται για νευραλγικό τομέα για την υλοποίηση ενός Διεθνούς Κινηματογραφικού Φεστιβάλ και απαιτεί πολύ εντατική εργασία πολλών ωρών για το χρονικό διάστημα ενός μήνα. Μετά την λήξη της διοργάνωσης έχει την συνολική ευθύνη της ασφαλούς αποστολής των ταινιών στην χώρα προορισμού τους καθώς και την αποστολή των ταινιών στις πόλεις των Περιφερειακών Εκδηλώσεων.

Οι **Βοηθοί κίνησης ταινιών (7.2)** και οι **Βοηθοί Κίνησης ταινιών- οδηγοί (7.5-7.6)** έχουν ως κύριο αντικείμενο εργασίας την κίνηση ταινιών (Print – Traffic), πριν, κατά τη διάρκεια και μετά το πέρας της διοργάνωσης για την ασφαλή διαδικασία μεταφοράς των ταινιών από τις χώρες προέλευσης τους καθώς και την ασφαλή επιστροφή τους μετά την ολοκλήρωση του Φεστιβάλ

Ο **Βοηθός κίνησης ταινιών-αποθηκάριος (7.3)** έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας την ευθύνη της ομαλής λειτουργία της αποθήκης ταινιών του Print-Traffic.

Ο **Βοηθός Κίνησης ταινιών-γραμματεία (7.4)** έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας την γραμματειακή υποστήριξη του τμήματος Κίνησης Ταινιών.

Ο **Βοηθός Κίνησης ταινιών-κλητήρας (7.7)** έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας την πραγματοποίηση εξωτερικών δουλειών για το τμήμα Κίνησης Ταινιών.

Οι **Μηχανικοί προβολής (7.8)** έχουν ως κύριο αντικείμενο εργασίας τον τεχνικό έλεγχο και την προβολή των ταινιών στις αίθουσες του φεστιβάλ.

Ο **Συντονιστής Ελεγκτών Εισιτηρίων (7.9)** και οι **Ελεγκτές εισιτηρίων (7.10)** έχουν ως κύριο αντικείμενο εργασίας την εξυπηρέτηση του κοινού στις αίθουσες του Φεστιβάλ.

III. ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

III.1 ΓΕΝΙΚΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ - ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΤΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

1. Να έχουν την υγεία και τη φυσική καταλληλότητα που τους επιτρέπει την εκτέλεση των καθηκόντων της θέσεως που επιλέγουν.



2. Να μην έχουν κώλυμα κατά το άρθρο 8 του Υπαλληλικού Κώδικα (καταδίκη, υποδικία, δικαστική συμπαράσταση), με την επιφύλαξη της επόμενης εξαίρεσης.

Εξαίρεση: Δεν ισχύει το παραπάνω κώλυμα για υποψήφιους των θέσεων βοηθητικού ή ανειδίκευτου προσωπικού, υπό την προϋπόθεση ότι έχουν εκτίσει την ποινή ή τα μέτρα ασφαλείας που τους έχουν επιβληθεί έχουν αρθεί ή έχουν απολυθεί υπό τον όρο (Ν. 2207/1994 άρθρο 4 παρ. 6).

3. Να έχουν την ελληνική ιθαγένεια ή να είναι υπήκοοι χωρών μελών της ΕΕ, με βασική προϋπόθεση την καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας.

4. Η εμπειρία αποδεικνύεται με πρωτότυπη βεβαίωση ή επικυρωμένο αντίγραφο από τον εργοδότη.

III.2 ΕΙΔΙΚΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

1. Για τη πλήρωση των 8 θέσεων ΒΟΗΘΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ (ΚΩΔ. 1.1)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Τουλάχιστον καλή γνώση της αγγλικής, ή της γαλλικής γλώσσας. Θα ληφθούν υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο.

2. Για τη πλήρωση των 2 θέσεων ΒΟΗΘΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ-ΚΛΗΤΗΡΩΝ (ΚΩΔ. 1.2)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση τουλάχιστον ενός (1) έτους ή σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Άδεια οδήγησης δικύκλου τουλάχιστον Β' ερασιτεχνική. Θα ληφθεί υπόψη η γνώση ξένων γλωσσών.

3. Για τη πλήρωση της θέσης ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ (ΚΩΔ. 2.1)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση ενός (1) έτους ή σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Τουλάχιστον καλή γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας. Θα ληφθούν υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο.

4. Για τη πλήρωση της θέσης ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΚΙΝΗΣΗΣ ΚΑΛΕΣΜΕΝΩΝ (ΚΩΔ. 2.2)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Άδεια οδήγησης αυτοκινήτου τουλάχιστον Β' ερασιτεχνική. Θα ληφθούν υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο καθώς και η γνώση ξένων γλωσσών.

5. Για τη πλήρωση των 14 θέσεων ΒΟΗΘΩΝ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ-ΟΔΗΓΩΝ (ΚΩΔ. 2.3)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Άδεια οδήγησης αυτοκινήτου τουλάχιστον Β' ερασιτεχνική. Θα ληφθεί υπόψη η γνώση ξένων γλωσσών.

6. Για τη πλήρωση των 3 θέσεων ΒΟΗΘΩΝ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ-ΥΠΟΔΟΧΗ (ΚΩΔ. 2.4)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Τουλάχιστον καλή γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας. Θα ληφθούν υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο.

7. Για τη πλήρωση των 4 θέσεων ΒΟΗΘΩΝ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ- ΑΕΡΟΔΡΟΜΙΟ (ΚΩΔ. 2.5)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Τουλάχιστον καλή γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας. Θα ληφθούν υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο.

8. Για τη πλήρωση της θέσης ΒΟΗΘΟΥ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ- ΚΛΗΤΗΡΑ (ΚΩΔ. 2.6)



Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση τουλάχιστον ενός (1) έτους ή σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Άδεια οδήγησης δικύκλου τουλάχιστον Β' ερασιτεχνική. Θα ληφθεί υπόψη η γνώση ξένων γλωσσών.

9. Για τη πλήρωση των 12 θέσεων ΒΟΗΘΩΝ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ (ΚΩΔ. 3.1)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Τουλάχιστον καλή γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας. Θα ληφθούν υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο.

10. Για τη πλήρωση της θέσης ΒΟΗΘΟΥ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ-ΚΛΗΤΗΡΑ (ΚΩΔ. 3.2)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση ενός (1) έτους ή σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Άδεια οδήγησης δικύκλου τουλάχιστον Β' ερασιτεχνική. Θα ληφθεί υπόψη η γνώση ξένων γλωσσών.

11. Για τη πλήρωση της θέσης ΒΟΗΘΟΥ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ (ΚΩΔ. 3.3)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση ενός (1) έτους ή σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Θα ληφθούν υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο καθώς και η γνώση ξένων γλωσσών.

12. Για τη πλήρωση των 12 θέσεων ΒΟΗΘΩΝ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ (ΚΩΔ. 3.4)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Θα ληφθούν υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο καθώς και η γνώση ξένων γλωσσών.

13. Για τη πλήρωση της θέσης ΔΗΜΟΣΙΟΓΡΑΦΟΥ- ΒΟΗΘΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΤΥΠΟΥ (ΚΩΔ. 4.1)

Μέλος της ΕΣΗΕΑ ή ΕΣΗΕΜΘ ή ΕΣΠΗΤ με προϋπηρεσία σε αντίστοιχη θέση και ανάλογη εμπειρία ενός (1) έτους. Τουλάχιστον καλή γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας. Θα ληφθούν υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο. Σε περίπτωση που δεν πληρωθούν οι θέσεις με υποψηφίους με τα ανωτέρω προσόντα, θα προσληφθούν υποψήφιοι που δεν είναι μέλη της ΕΣΗΕΑ ή ΕΣΗΕΜΘ ή ΕΣΠΗΤ, αλλά έχουν τα λοιπά προσόντα.

14. Για τη πλήρωση των 3 θέσεων ΒΟΗΘΩΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΤΥΠΟΥ- ΑΙΘΟΥΣΑ ΤΥΠΟΥ (ΚΩΔ. 4.2)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Τουλάχιστον καλή γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας. Θα ληφθούν υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο.

15. Για τη πλήρωση των 4 θέσεων ΒΟΗΘΩΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΤΥΠΟΥ- ΡΕΠΟΡΤΕΡ (ΚΩΔ. 4.3)

Μέλος της ΕΣΗΕΑ ή ΕΣΗΕΜΘ ή ΕΣΠΗΤ με προϋπηρεσία σε αντίστοιχη θέση σε δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Τουλάχιστον καλή γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας. Θα ληφθούν υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο. Σε περίπτωση που δεν πληρωθούν οι θέσεις με υποψηφίους με τα ανωτέρω προσόντα, θα προσληφθούν υποψήφιοι που δεν είναι μέλη της ΕΣΗΕΑ ή της ΕΣΗΕΜΘ ή της ΕΣΠΗΤ, αλλά έχουν τα λοιπά προσόντα.

16. Για τη πλήρωση της θέσης ΒΟΗΘΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΤΥΠΟΥ-ΜΕΤΑΦΡΑΣΤΗ (ΚΩΔ. 4.4)



Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας. Θα ληφθούν υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο.

17. Για τη πλήρωση της θέσης ΒΟΗΘΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (ΚΩΔ. 5.1)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση ενός (1) έτους ή σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Τουλάχιστον καλή γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας. Θα ληφθούν υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο.

18. Για τη πλήρωση των 13 θέσεων ΒΟΗΘΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (ΚΩΔ. 5.2)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Τουλάχιστον καλή γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας. Θα ληφθούν υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο.

19. Για τη πλήρωση της θέσης TICKETING MANAGER (ΚΩΔ. 5.3)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση ενός (1) έτους ή σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις και στη χρήση του προγράμματος DATAKAL και του προγράμματος DATAKAL TICKETING. Τουλάχιστον καλή γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας. Θα ληφθούν υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο.

20. Για τη πλήρωση των 4 θέσεων TICKETING MANAGERS (ΚΩΔ. 5.4)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση ενός (1) έτους ή σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις και στη χρήση του προγράμματος DATAKAL και του προγράμματος DATAKAL TICKETING. Τουλάχιστον καλή γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας. Θα ληφθούν υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο.

21. Για τη πλήρωση των 14 θέσεων ΤΑΜΙΩΝ (ΚΩΔ.5.5)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις και στη χρήση του προγράμματος DATAKAL και του προγράμματος DATAKAL TICKETING. Τουλάχιστον καλή γνώση της Αγγλικής ή της Γαλλικής γλώσσας.

22. Για τη πλήρωση των 6 θέσεων ΤΑΜΙΩΝ (ΚΩΔ.5.6)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις και στη χρήση του προγράμματος DATAKAL και του προγράμματος DATAKAL TICKETING. Τουλάχιστον καλή γνώση της Αγγλικής ή της Γαλλικής γλώσσας.

23. Για τη πλήρωση των 4 θέσεων ΥΠΕΥΘΥΝΩΝ ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΩΝ ΚΡΑΤΗΣΕΩΝ (ΚΩΔ.5.7)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις και στη χρήση του προγράμματος DATAKAL και του προγράμματος DATAKAL TICKETING. Τουλάχιστον καλή γνώση της Αγγλικής ή της Γαλλικής γλώσσας.

24. Για τη πλήρωση της θέσης ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗ ΑΓΟΡΑΣ (ΚΩΔ.6.1)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση ενός (1) έτους ή σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Τουλάχιστον καλή γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας. Θα ληφθούν υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο.



25. Για τη πλήρωση της θέσης ΒΟΗΘΟΥ ΑΓΟΡΑΣ (ΚΩΔ.6.2)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση ενός (1) έτους ή σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Τουλάχιστον καλή γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας. Θα ληφθούν υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο.

26. Για τη πλήρωση των 3 θέσεων ΒΟΗΘΟΥ ΑΓΟΡΑΣ (ΚΩΔ.6.3)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση ενός (1) έτους ή σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Τουλάχιστον καλή γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας. Θα ληφθούν υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο.

27. Για τη πλήρωση της θέσης ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΑΓΟΡΑΣ (ΚΩΔ.6.4)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση ενός (1) έτους ή σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Θα ληφθούν υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο καθώς και η γνώση ξένων γλωσσών.

28. Για τη πλήρωση της θέσης ΒΟΗΘΟΥ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΑΓΟΡΑΣ (ΚΩΔ.6.5)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Θα ληφθούν υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο καθώς και η γνώση ξένων γλωσσών.

29. Για τη πλήρωση της θέσης ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΚΙΝΗΣΗΣ ΤΑΙΝΙΩΝ (ΚΩΔ.7.1)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση ενός (1) έτους ή σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Τουλάχιστον καλή γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας. Θα ληφθούν υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο.

30. Για τη πλήρωση της θέσης ΒΟΗΘΟΥ ΚΙΝΗΣΗΣ ΤΑΙΝΙΩΝ (ΚΩΔ.7.2)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Άδεια οδήγησης αυτοκινήτου και δικύκλου τουλάχιστον Β' ερασιτεχνική. Θα ληφθούν υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο καθώς και η γνώση ξένων γλωσσών.

31. Για τη πλήρωση της θέσης ΒΟΗΘΟΥ ΚΙΝΗΣΗΣ ΤΑΙΝΙΩΝ-ΑΠΟΘΗΚΑΡΙΟΥ (ΚΩΔ.7.3)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Άδεια οδήγησης αυτοκινήτου τουλάχιστον Β' ερασιτεχνική. Θα ληφθούν υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο καθώς και η γνώση ξένων γλωσσών.

32. Για τη πλήρωση της θέσης ΒΟΗΘΟΥ ΚΙΝΗΣΗΣ ΤΑΙΝΙΩΝ-ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ (ΚΩΔ.7.4)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Τουλάχιστον καλή γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας. Θα ληφθούν υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο.

33. Για τη πλήρωση της θέσης ΒΟΗΘΟΥ ΚΙΝΗΣΗΣ ΤΑΙΝΙΩΝ-ΟΔΗΓΟΥ (ΚΩΔ.7.5)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Άδεια οδήγησης αυτοκινήτου τουλάχιστον Β' ερασιτεχνική. Θα ληφθεί υπόψη η γνώση ξένων γλωσσών.

34. Για τη πλήρωση των 3 θέσεων ΒΟΗΘΩΝ ΚΙΝΗΣΗΣ ΤΑΙΝΙΩΝ-ΟΔΗΓΩΝ (ΚΩΔ.7.6)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Άδεια οδήγησης αυτοκινήτου τουλάχιστον Β' ερασιτεχνική. Θα ληφθεί υπόψη η γνώση ξένων γλωσσών.

35. Για τη πλήρωση της θέσης ΒΟΗΘΟΥ ΚΙΝΗΣΗΣ ΤΑΙΝΙΩΝ-ΚΛΗΤΗΡΑ (ΚΩΔ.7.7)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Άδεια οδήγησης δικύκλου τουλάχιστον Β' ερασιτεχνική. Θα ληφθεί υπόψη η γνώση ξένων γλωσσών.

36. Για τη πλήρωση των 9 θέσεων ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΡΟΒΟΛΗΣ (ΚΩΔ.7.8)



Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Θα ληφθεί ιδιαίτερα υπόψη η κατοχή άδειας χειριστή μηχανημάτων προβολής ταινιών (ΒΔ581/68, άρθρο 3). Θα ληφθούν επίσης υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο.

37. Για τη πλήρωση της θέσης ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗ ΕΛΕΓΚΤΩΝ ΕΙΣΙΤΗΡΙΩΝ (ΚΩΔ.7.9)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Θα ληφθούν υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο καθώς και η γνώση ξένων γλωσσών.

38. Για τη πλήρωση των 13 θέσεων ΕΛΕΓΚΤΩΝ ΕΙΣΙΤΗΡΙΩΝ (ΚΩΔ.7.10)

Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Θα ληφθούν υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο καθώς και η γνώση ξένων γλωσσών.

IV. ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ

Οι ενδιαφερόμενοι καλούνται να συμπληρώσουν την αίτηση που είναι αναρτημένη στο site του ΦΕΣΤΙΒΑΛ www.filmfestival.gr και να την υποβάλουν ηλεκτρονικά. Στη συνέχεια, θα πρέπει να προσκομίσουν τα απαιτούμενα για την απόδειξη των προσόντων, των λοιπών ιδιοτήτων τους και της εμπειρίας τους δικαιολογητικά, πρωτότυπα ή νομίμως επικυρωμένα, στα γραφεία του Φεστιβάλ στη Θεσσαλονίκη είτε στην Αθήνα.

Υποβολή αιτήσεων συμμετοχής

Κάθε υποψήφιος δικαιούται να υποβάλει **μία μόνο αίτηση για μια μόνο συγκεκριμένη θέση εργασίας**. Η σώρευση αιτήσεων διαφορετικών κατηγοριών προσωπικού σε μία ή περισσότερες αιτήσεις συνεπάγεται αυτοδικαίως σε κάθε περίπτωση **ακύρωση** όλων των αιτήσεων και **αποκλεισμό** του υποψηφίου από την περαιτέρω διαδικασία.

V. ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

Η προθεσμία υποβολής του συνόλου της αίτησης, η οποία αποτελείται από το ηλεκτρονικό μέρος (συμπληρώνεται στο www.filmfestival.gr) και από την υποβολή των απαιτούμενων δικαιολογητικών (στα γραφεία του Φ.Κ.Θ. στην Θεσσαλονίκη ή την Αθήνα), λήγει την **Δευτέρα 26 Σεπτεμβρίου και ώρα 17:00**.

VI. ΚΑΤΑΤΑΞΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

Η επιλογή των υποψηφίων θα γίνει από το Φεστιβάλ Κινηματογράφου Θεσσαλονίκης μετά από εκτίμηση των αιτήσεων των υποψηφίων και των δικαιολογητικών τους, βάσει των ακόλουθων κριτηρίων:

1	Εμπειρία σε ανάλογη θέση	60%
2	Σπουδές σε συναφές αντικείμενο	20%
3	Ξένες γλώσσες (αγγλικά, γαλλικά, γερμανικά, ισπανικά)	20%
ΣΥΝΟΛΟ		100%

1. Ως βαθμολογούμενη εμπειρία νοείται η απασχόληση με σχέση εργασίας ή σύμβαση έργου στο δημόσιο ή τον ιδιωτικό τομέα ή άσκηση επαγγέλματος σε καθήκοντα ή έργα συναφή με το αντικείμενο της προς πλήρωση θέσης, όπως αυτό το αντικείμενο περιγράφεται στην παρούσα



ανακοίνωση. Η ΕΜΠΕΙΡΙΑ βαθμολογείται 2 μονάδες ανά μήνα εμπειρίας και έως 30 μήνες. Ειδικά για τις θέσεις του πίνακα 1.3 «ΓΙΑ ΧΡΟΝΙΚΟ ΔΙΑΣΤΗΜΑ ΕΩΣ ΔΕΚΑΕΞΙ (16) ΗΜΕΡΕΣ», η συμμετοχή σε κάθε ανάλογη διοργάνωση ισοδυναμεί με 12 μονάδες, με μέγιστο πάντοτε όριο τις 60 μονάδες.

2. Σε ό,τι αφορά τις σπουδές, θα αξιολογηθούν με μονάδες από 1 έως 10 η συνάφεια του αντικειμένου με τα καθήκοντα της αντίστοιχης θέσης για την οποία υποβάλλεται η αίτηση, με μονάδες από 1 έως 5 το επίπεδο εκπαίδευσης (δευτεροβάθμια, μεταδευτεροβάθμια, τεχνολογική, πανεπιστημιακή, μεταπτυχιακή) και από 1 έως 5 το επίπεδο της βαθμολογίας του ανωτέρου πλέον συναφούς τίτλου σπουδών. Μέγιστο όριο είναι οι 20 μονάδες και θα βαθμολογείται η ανώτερη βαθμίδα συναφούς εκπαίδευσης κάθε υποψηφίου.
3. Η βαθμολόγηση ως προς το κριτήριο των ξένων γλωσσών γίνεται ως εξής: για κάθε μια από τις τέσσερις γλώσσες, ο υποψήφιος λαμβάνει μονάδες σύμφωνα με τον πίνακα που ακολουθεί, με μέγιστο όριο τις 20 μονάδες. Ο τρόπος απόδειξης της γνώσης των ξένων γλωσσών παρουσιάζεται στο ειδικό παράρτημα της παρούσας ανακοίνωσης.

ΓΝΩΣΗ:	ΑΡΙΣΤΗ	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΚΑΛΗ
ΜΟΝΑΔΕΣ:	10	8	5

ΕΙΔΙΚΕΣ ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ:

Γνωστοποιείται ότι για την τελική επιλογή υποψηφίων με την ίδια συνολική βαθμολογία θα τηρηθεί αυστηρά η σειρά προτεραιότητας των κατατεθειμένων αιτήσεων των υποψηφίων.

VII. ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗ

Περίληψη της παρούσας θα δημοσιευθεί σε δύο (2) ημερήσιες ή εβδομαδιαίες εφημερίδες της Θεσσαλονίκης και σε δύο (2) ημερήσιες ή εβδομαδιαίες εφημερίδες της Αθήνας και ολόκληρη η Ανακοίνωση θα αναρτηθεί στο διαδίκτυο στην διεύθυνση www.filmfestival.gr.

Ανάρτηση πινάκων

Μετά την κατάρτιση των πινάκων, η υπηρεσία μας **θα αναρτήσει, το αργότερο μέσα σε δέκα (10) ημέρες από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων συμμετοχής, τους πίνακες κατάταξης των υποψηφίων** στα γραφεία μας στη Θεσσαλονίκη και στην Αθήνα, ενώ θα συνταχθεί **και σχετικό πρακτικό ανάρτησης** το οποίο θα υπογραφεί από δύο (2) υπαλλήλους της υπηρεσίας. Το πρακτικό αυτό θα αποσταλεί στο τέλος του έτους στο ΑΣΕΠ. Η υπηρεσία προσλαμβάνει το προσωπικό με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου είτε με σύμβαση έργου μετά την κατάρτιση των πινάκων κατάταξης των υποψηφίων.

Τυχόν **αναμόρφωση** των πινάκων βάσει κατ' ένσταση ελέγχου, που συνεπάγεται ανακατάταξη των υποψηφίων, εκτελείται **υποχρεωτικά** από το φορέα, ενώ απολύονται οι υποψήφιοι που δεν δικαιούνται πρόσληψης βάσει της νέας κατάταξης. Οι απολυόμενοι λαμβάνουν τις αποδοχές που προβλέπονται για την απασχόλησή τους έως την ημέρα της απόλυσης, χωρίς οποιαδήποτε αποζημίωση από την αιτία αυτή.

VIII. ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ

Οι υποψήφιοι μπορούν να υποβάλλουν στο Φεστιβάλ Κινηματογράφου Θεσσαλονίκης ενστάσεις κατά του πίνακα κατάταξης μέσα σε αποκλειστική προθεσμία πέντε (5) ημερών, η οποία αρχίζει από την επόμενη ημέρα της ανάρτησής του.

Η ένσταση κατατίθεται ή αποστέλλεται με συστημένη επιστολή στις διευθύνσεις (πλ. Αριστοτέλους 10 στη Θεσσαλονίκη και Λεωφ. Αλεξάνδρας 9 στην Αθήνα) και για να εξεταστεί, πρέπει να συνοδεύεται από αποδεικτικό καταβολής **παραβόλου σαράντα ευρώ (40 €)** που εκδίδεται από Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.).



**ΦΕΣΤΙΒΑΛ
ΚΙΝΗΜΑΤΟΓΡΑΦΟΥ
ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ**
www.filmfestival.gr

Η ένσταση θα κριθεί αμετάκλητα από το **Διοικητικό Συμβούλιο του Φεστιβάλ Κινηματογράφου Θεσσαλονίκης εντός 10 εργασίμων ημερών από την λήξη της προθεσμίας υποβολής.**

Ο Διευθυντής

Δημήτρης Ειπίδης

ΑΝΑΡΤΗΤΕΟ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ



ΕΙΔΙΚΟ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΓΛΩΣΣΟΜΑΘΕΙΑΣ

A) ΑΓΓΛΙΚΑ

Η γνώση της αγγλικής γλώσσας (άριστη **Γ2/C2**, πολύ καλή **Γ1/C1** και καλή **B2**) αποδεικνύεται με βάση το άρθρο 1 Π.Δ.146/2007 «Τροποποίηση διατάξεων του Π.Δ.50/2001 Καθορισμός προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημόσιου τομέα όπως αυτό ισχύει» (ΦΕΚ 185/3.8.2007/τ.Α'), σε συνδυασμό με το τελευταίο εδάφιο της παρ.1 του άρθρου 1 Π.Δ.116/2006 «Τροποποίηση του άρθρου 28 του Π.Δ.50/2001.....» (ΦΕΚ 115/9.6.2006/τ.Α'), ως εξής:

- α) με Κρατικό Πιστοποιητικό γλωσσομάθειας αντίστοιχου επιπέδου του ν.2740/1999, όπως αντικαταστάθηκε με την παρ.19 του άρθρου 13 του ν.3149/2003,
ή
β) με πιστοποιητικά αντίστοιχου επιπέδου των πανεπιστημίων CAMBRIDGE ή MICHIGAN,
ή
γ) με πιστοποιητικά αντίστοιχου επιπέδου άλλων φορέων (πανεπιστημίων ή μη) ανεξάρτητα από τη νομική τους μορφή, εφόσον είναι πιστοποιημένοι ή αναγνωρισμένοι από την αρμόδια αρχή της οικείας χώρας για να διενεργούν εξετάσεις και να χορηγούν πιστοποιητικά γνώσης της αγγλικής γλώσσας στο αντίστοιχο επίπεδο. Εάν δεν υπάρχει φορέας πιστοποίησης ή αναγνώρισης στην οικεία χώρα, απαιτείται βεβαίωση του αρμόδιου Υπουργείου ή της Πρεσβείας της χώρας στην Ελλάδα ότι τα πιστοποιητικά που χορηγούνται από τους παραπάνω φορείς σε τρίτους, οι οποίοι δεν έχουν ως μητρική γλώσσα την Αγγλική, είναι αποδεκτά σε δημόσιες υπηρεσίες της αυτής χώρας ως έγκυρα αποδεικτικά γνώσης της Αγγλικής γλώσσας στο αντίστοιχο επίπεδο. Ως οικεία χώρα νοείται η χώρα στην οποία η μητρική ή επίσημη γλώσσα είναι η Αγγλική.

Βάσει των ανωτέρω καθώς και των μέχρι σήμερα προσκομισθέντων στο ΑΣΕΠ, από τους οικείους φορείς, βεβαιωτικών εγγράφων γίνονται δεκτά, **πέραν του Κρατικού Πιστοποιητικού Γλωσσομάθειας**, τα εξής πιστοποιητικά:

(α) Άριστη γνώση (Γ2/C2):

- CERTIFICATE OF PROFICIENCY IN ENGLISH (CPE) του Πανεπιστημίου CAMBRIDGE.
- BULATS English Language Test, βαθμολογία 90-100, του Πανεπιστημίου του CAMBRIDGE.
- INTERNATIONAL ENGLISH LANGUAGE TESTING SYSTEM (IELTS) από το University of Cambridge Local Examinations Syndicate (UCLES) – The British Council – IDP Education Australia IELTS Australia με βαθμολογία από 7,5 και άνω.
- CERTIFICATE OF PROFICIENCY IN ENGLISH του Πανεπιστημίου MICHIGAN.
- LONDON TESTS OF ENGLISH LEVEL 5 - PROFICIENT COMMUNICATION του EDEXCEL.
- ISE IV INTEGRATED SKILLS IN ENGLISH LEVEL 3 CERTIFICATE IN ESOL INTERNATIONAL του TRINITY COLLEGE LONDON.
- CITY & GUILDS LEVEL 3 CERTIFICATE IN ESOL INTERNATIONAL (reading, writing and listening) -MASTERY- και CITY & GUILDS LEVEL 3 CERTIFICATE IN ESOL INTERNATIONAL (Spoken) -MASTERY- (Συνυποβάλλονται αθροιστικά για την απόδειξη της άριστης γνώσης) ή CITY & GUILDS CERTIFICATE IN INTERNATIONAL ESOL-MASTERY- και CITY & GUILDS CERTIFICATE IN INTERNATIONAL SPOKEN ESOL -MASTERY- (Συνυποβάλλονται αθροιστικά για την απόδειξη της άριστης γνώσης).
- OCNW Certificate in ESOL International at Level 3 (Common European Framework equivalent level C2).
- ESB Level 3 Certificate in ESOL International All Modes (Council of Europe Level C2).
- Michigan State University – Certificate of English Language Proficiency (MSU – CELP): CEF C2.
- Test of Interactive English, C2 Level.



(β) Πολύ καλή γνώση (Γ1/C1):

- CERTIFICATE IN ADVANCED ENGLISH (CAE) του Πανεπιστημίου του CAMBRIDGE.
- BULATS English Language Test, βαθμολογία 75-89, του Πανεπιστημίου του CAMBRIDGE.
- INTERNATIONAL ENGLISH LANGUAGE TESTING SYSTEM (IELTS) από το University of Cambridge Local Examinations Syndicate (UCLES) – The British Council – IDP Education Australia IELTS Australia με βαθμολογία από 6 έως 7.
- BUSINESS ENGLISH CERTIFICATE – HIGHER (BEC HIGHER) από το University of Cambridge Local Examinations Syndicate (UCLES).
- LONDON TESTS OF ENGLISH LEVEL 4 -ADVANCED COMMUNICATION- του EDEXCEL.
- CERTIFICATE IN INTEGRATED SKILLS IN ENGLISH ISE III του TRINITY COLLEGE LONDON.
- CITY & GUILDS LEVEL 2 CERTIFICATE IN ESOL INTERNATIONAL (reading, writing and listening) - EXPERT- **και** CITY & GUILDS LEVEL 2 CERTIFICATE IN ESOL INTERNATIONAL (Spoken) - EXPERT- (Συνυποβάλλονται αθροιστικά για την απόδειξη της πολύ καλής γνώσης) **ή** CITY & GUILDS CERTIFICATE IN INTERNATIONAL ESOL -EXPERT- **και** CITY & GUILDS CERTIFICATE IN INTERNATIONAL SPOKEN ESOL - EXPERT - (Συνυποβάλλονται αθροιστικά για την απόδειξη της πολύ καλής γνώσης).
- ADVANCED LEVEL CERTIFICATE IN ENGLISH (ALCE) του HELLENIC AMERICAN UNIVERSITY (Manchester, NH- USA) και της ΕΛΛΗΝΟΑΜΕΡΙΚΑΝΙΚΗΣ ΕΝΩΣΕΩΣ.
- TEST OF ENGLISH FOR INTERNATIONAL COMMUNICATION (TOEIC), βαθμολογία από 785 έως 900 του EDUCATIONAL TESTING SERVICE/CHAUNCEY, USA.
- EDI Level 2 Certificate in ESOL International JETSET Level 6 (CEF C1).
- OCNW Certificate in ESOL International at Level 2 (Common European Framework equivalent level C1).
- ESB Level 2 Certificate in ESOL International All Modes (Council of Europe Level C1).
- Test of Interactive English, C1 + Level.
- Test of Interactive English, C1 Level.

(γ) Καλή γνώση (B2):

- FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH (FCE) του Πανεπιστημίου CAMBRIDGE.
- BULATS English Language Test, βαθμολογία 60-74, του Πανεπιστημίου CAMBRIDGE.
- INTERNATIONAL ENGLISH LANGUAGE TESTING SYSTEM (IELTS) από το University of Cambridge Local Examinations Syndicate (UCLES) – The British Council – IDP Education Australia IELTS Australia με βαθμολογία από 4,5 έως 5,5.
- BUSINESS ENGLISH CERTIFICATE – VANTAGE (BEC VANTAGE) από το University of Cambridge Local Examinations Syndicate (UCLES).
- (MCCE) MICHIGAN CERTIFICATE OF COMPETENCY IN ENGLISH του Πανεπιστημίου MICHIGAN.
- LONDON TESTS OF ENGLISH LEVEL 3 - UPPER INTERMEDIATE COMMUNICATION - του EDEXCEL.
- CERTIFICATE IN INTEGRATED SKILLS IN ENGLISH ISE II του TRINITY COLLEGE LONDON.
- CITY & GUILDS LEVEL 1 CERTIFICATE IN ESOL INTERNATIONAL (reading, writing and listening) -COMMUNICATOR- **και** CITY & GUILDS LEVEL 1 CERTIFICATE IN ESOL INTERNATIONAL (Spoken) – COMMUNICATOR - (Συνυποβάλλονται αθροιστικά για την απόδειξη της καλής γνώσης) **ή** CITY & GUILDS CERTIFICATE IN INTERNATIONAL ESOL - COMMUNICATOR - **και** CITY & GUILDS CERTIFICATE IN INTERNATIONAL SPOKEN ESOL - COMMUNICATOR - (Συνυποβάλλονται αθροιστικά για την απόδειξη της καλής γνώσης).



- TEST OF ENGLISH FOR INTERNATIONAL COMMUNICATION (TOEIC) βαθμολογία από 505 έως 780 του EDUCATIONAL TESTING SERVICE/CHAUNCEY, USA.
- EDI Level 1 Certificate in ESOL International JETSET Level 5 (CEF B2).
- OCNW Certificate in ESOL International at Level 1 (Common European Framework equivalent level B2).
- ESB Level 1 Certificate in ESOL International All Modes (Council of Europe Level B2).
- Michigan State University – Certificate of English Language Competency (MSU – CELC): CEF B2.
- Test of Interactive English, B2 + Level.
- Test of Interactive English, B2 Level.

Πιστοποιητικά άλλα, πλην των ανωτέρω, προκειμένου να αξιολογηθούν για την απόδειξη της γνώσης της αγγλικής γλώσσας πρέπει να συνοδεύονται από:

- (i) βεβαίωση του φορέα που το εξέδωσε, ότι τόσο ο φορέας όσο και το συγκεκριμένο πιστοποιητικό γλωσσομάθειας είναι πιστοποιημένα από την αρμόδια προς τούτο εθνική αρχή
- ή
- (ii) βεβαίωση του αρμοδίου Υπουργείου ή της Πρεσβείας της χώρας στην Ελλάδα (σε περίπτωση μη υπάρξεως φορέα πιστοποίησης ή αναγνώρισης), ότι το προσκομιζόμενο πιστοποιητικό είναι αποδεκτό σε δημόσιες υπηρεσίες της οικείας χώρας ως έγκυρο αποδεικτικό γνώσης της Αγγλικής γλώσσας σε αντίστοιχο επίπεδο.

B) ΓΑΛΛΙΚΑ

Η γνώση της **Γαλλικής γλώσσας** (άριστη **G2/C2**, πολύ καλή **G1/C1**, και καλή **B2**) αποδεικνύεται ως εξής:

(α) Άριστη γνώση (G2/C2):

- Κρατικό Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας επιπέδου G2 του ν.2740/1999, όπως αντικαταστάθηκε με την παρ.19 του άρθρου 13 του ν.3149/2003.
- Δίπλωμα ALLIANCE FRANCAISE.
- Πιστοποιητικό D.A.L.F. – OPTION LETTRES ή DALF C2.
- DIPLOME DE LANGUE ET LITTERATURE FRANCAISES (SORBONNE II) [Μέχρι το 1999 ο τίτλος του διπλώματος ήταν: DIPLOME D' ETUDES FRANCAISES (SORBONNE II)].
- DIPLOME SUPERIEUR D' ETUDES FRANCAISES (SORBONNE 3EME DEGRE).
- Certificat de competences linguistiques του Institut Superieur des Langues Vivantes (ISLV), Departement de francais, του Πανεπιστημίου της Λιέγης – Επίπεδο C2.
- CERTIFICAT V.B.L.T. NIVEAU PROFESSIONNEL του Πανεπιστημίου Γενεύης.

(β) Πολύ καλή γνώση (G1/C1):

- Κρατικό Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας επιπέδου G1 του ν. 2740/1999, όπως αντικαταστάθηκε με την παρ.19 του άρθρου 13 του ν.3149/2003.
- DIPLOME D' 'ETUDES SUPERIEURES (DES) (χορηγείτο μέχρι το 1996).
- DELF 2ND DEGRE (UNITES A5 ET A6) ή DALF C1.
- CERTIFICAT PRATIQUE DE LANGUE FRANCAISE (SORBONNE I).



- Certificat de competences linguistiques του Institut Superieur des Langues Vivantes (ISLV), Departement de francais, του Πανεπιστημίου της Λιέγης – Επίπεδο C1.
- CERTIFICAT V.B.L.T. NIVEAU OPERATIONNEL του Πανεπιστημίου Γενεύης.

(γ) Καλή γνώση (B2):

- Κρατικό Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας επιπέδου B2 του ν.2740/1999, όπως αντικαταστάθηκε με την παρ.19 του άρθρου 13 του ν.3149/2003.
- DELF 1ER DEGRE (UNITES A1, A2, A3, A4) ή DELF B2.
- CERTIFICAT DE LANGUE FRANCAISE (το οποίο χορηγείτο μέχρι το 1996).
- CERTIFICAT DE LANGUE FRANCAISE-SORBONNE B2.
- Certificat de competences linguistiques του Institut Superieur des Langues Vivantes (ISLV), Departement de francais, του Πανεπιστημίου της Λιέγης – Επίπεδο B2.
- CERTIFICAT V.B.L.T. NIVEAU SOCIAL του Πανεπιστημίου Γενεύης.

Σημείωση: Για τα πιστοποιητικά παλαιότερων ετών τα οποία δεν αναγράφονται στο παρόν παράρτημα, απαιτείται βεβαίωση από τον οικείο φορέα (Γαλλικό Ινστιτούτο Αθηνών - Υπηρεσία Εξετάσεων) για το επίπεδο του πιστοποιητικού.

Γ) ΓΕΡΜΑΝΙΚΑ

Η γνώση της **Γερμανικής γλώσσας** (άριστη **Γ2/C2**, πολύ καλή **Γ1/C1** και καλή **B2**) αποδεικνύεται, ως εξής:

(α) Άριστη γνώση (Γ2/C2) :

- Κρατικό Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας επιπέδου Γ2 του ν.2740/1999, όπως αντικαταστάθηκε με την παρ.19 του άρθρου 13 του ν.3149/2003.
- Πιστοποιητικό GROSSES DEUTSCHES SPRACHDIPLOM (GDS), του Πανεπιστημίου Ludwig-Maximilian του Μονάχου και του Ινστιτούτου Goethe.
- KLEINES DEUTSCHES SPRACHDIPLOM (KDS), του Πανεπιστημίου Ludwig-Maximilian του Μονάχου και του Ινστιτούτου Goethe .
- ZENTRALE OBERSTUFENPRUFUNG (ZOP) του Ινστιτούτου Goethe .
- ZERTIFIKAT V.B.L.T. PROFESSIONALES LEBEN του Πανεπιστημίου Γενεύης.

(β) Πολύ καλή γνώση (Γ1/C1) :

- Κρατικό Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας επιπέδου Γ1 του ν. 2740/1999, όπως αντικαταστάθηκε με την παρ.19 του άρθρου 13 του ν.3149/2003.
- GOETHE – ZERTIFIKAT C1 του Ινστιτούτου Goethe.
- ZENTRALE MITTELSTUFENPRUFUNG (ZMP) (μέχρι τον Μάιο 2007) του Ινστιτούτου Goethe.
- PRUFUNG WIRTSCHAFTSDEUTSCH (PWD) του Ινστιτούτου Goethe.



**ΦΕΣΤΙΒΑΛ
ΚΙΝΗΜΑΤΟΓΡΑΦΟΥ
ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ**
www.filmfestival.gr

- ÖSTERREICHISCHES SPRACHDIPLOM (ÖSD) C1 OBERSTUFE DEUTSCH.
- ZERTIFIKAT V.B.L.T. SELBSTÄNDIGES LEBEN του Πανεπιστημίου Γενεύης.

(γ) Καλή γνώση (B2) :

- Κρατικό Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας επιπέδου B2 του ν.2740/1999, όπως αντικαταστάθηκε με την παρ.19 του άρθρου 13 του ν.3149/2003.
- GOETHE – ZERTIFIKAT B2 του Ινστιτούτου Goethe.
- ZERTIFIKAT DEUTSCH FUR DEN BERUF (ZDfB) του Ινστιτούτου Goethe.
- ÖSTERREICHISCHES SPRACHDIPLOM (ÖSD) B2 MITTELSTUFE DEUTSCH.
- ZERTIFIKAT V.B.L.T. SOZIALES LEBEN του Πανεπιστημίου Γενεύης.

Δ) ΙΣΠΑΝΙΚΑ

Η γνώση της Ισπανικής γλώσσας (άριστη **Γ2/C2**, πολύ καλή **Γ1/C1** και καλή **B2**) αποδεικνύεται, ως εξής:

(α) Άριστη γνώση (Γ2/C2) :

- Κρατικό Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας επιπέδου Γ2 του ν.2740/1999, όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 19 του άρθρου 13 του ν. 3149/2003.
- DIPLOMA DELE SUPERIOR DE ESPANOL.
- DIPLOMA DE ESPANOL COMO LENGUA EXTRANJERA (NIVEL SUPERIOR) (Ministry of Education).
- CERTIFICADO SUPERIOR E.O.I. (ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS (Ministry of Education).

(β) Πολύ καλή γνώση (Γ1/C1) :

- Κρατικό Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας επιπέδου Γ1 του ν. 2740/1999, όπως αντικαταστάθηκε με την παρ.19 του άρθρου 13 του ν.3149/2003.
- CERTIFICADO ELEMENTAL E.O.I. (ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS).

(γ) Καλή γνώση (B2) :

- Κρατικό Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας επιπέδου B2 του ν.2740/1999, όπως αντικαταστάθηκε με την παρ.19 του άρθρου 13 του ν.3149/2003 .
- DIPLOMA DE ESPANOL COMO LENGUA EXTRANJERA (NIVEL INTERMEDIO).
- DIPLOMA DELE BASICO DE ESPANOL (Ministry of Education).



Όλοι οι τίτλοι σπουδών ξένης γλώσσας πρέπει να συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα.

Επίσης:

- α)** Η **άριστη γνώση** της ξένης γλώσσας αποδεικνύεται και με τους εξής τρόπους:
- (i) Με Πτυχίο Ξένης Γλώσσας και Φιλολογίας ή Πτυχίο Ξένων Γλωσσών Μετάφρασης και Διερμηνείας ΑΕΙ της ημεδαπής ή αντίστοιχο και ισότιμο σχολών της αλλοδαπής,
 - (ii) Με Πτυχίο, προπτυχιακό ή μεταπτυχιακό δίπλωμα ή διδακτορικό δίπλωμα οποιουδήποτε αναγνωρισμένου ιδρύματος τριτοβάθμιας εκπαίδευσης της αλλοδαπής,
 - (iii) Με Κρατικό Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας επιπέδου Γ2 ,
 - (iv) Με Απολυτήριο τίτλο ισότιμο των ελληνικών σχολείων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, εφόσον έχει αποκτηθεί μετά από κανονική φοίτηση τουλάχιστον έξι ετών στην αλλοδαπή.

β) Η **καλή γνώση** της ξένης γλώσσας αποδεικνύεται και με απολυτήριο ή πτυχίο σχολείου της αλλοδαπής δευτεροβάθμιας ή μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης τριετούς τουλάχιστον φοίτησης. Οι υπό στοιχείο **α (iv)** και **β τίτλοι σπουδών της αλλοδαπής** πρέπει να συνοδεύονται επιπλέον **και** από βεβαίωση για το επίπεδο της εκπαιδευτικής βαθμίδας στην οποία ανήκουν, η οποία χορηγείται από τον Ο.Ε.Ε.Κ. ή από την αρμόδια Διεύθυνση του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας, Διά Βίου Μάθησης και Θρησκευμάτων. Διευκρινίζεται ότι η εν λόγω βεβαίωση χορηγείται από τον Ο.Ε.Ε.Κ μόνο μετά την έκδοση της αντίστοιχης ατομικής διοικητικής πράξης ισοτιμίας.

Επισημάνσεις:

α) Οι τίτλοι σπουδών που έχουν αποκτηθεί στο εξωτερικό, όπου τα μαθήματα διδάσκονται στη ζητούμενη γλώσσα, ισοδυναμούν με πολύ καλή γνώση της αντίστοιχης γλώσσας χωρίς να απαιτείται περαιτέρω απόδειξη της γνώσης της ξένης γλώσσας.

β) Είναι αυτονόητο ότι τίτλοι σπουδών γνώσης ξένης γλώσσας υπερκείμενου επιπέδου αποδεικνύουν και τη γνώση κατώτερου (ζητούμενου) επιπέδου της ξένης γλώσσας.

Η **άδεια επάρκειας διδασκαλίας** ξένης γλώσσας **δεν αποδεικνύει** τη γνώση ξένης γλώσσας (Π.Δ. 347/2003). Οι υποψήφιοι που είναι κάτοχοι της σχετικής άδειας πρέπει να προσκομίσουν επικυρωμένο αντίγραφο και ακριβή μετάφραση του **τίτλου σπουδών** βάσει του οποίου εκδόθηκε η άδεια επάρκειας διδασκαλίας ξένης γλώσσας.