



Ευρωπαϊκή Ένωση
Ευρωπαϊκό Ταμείο
Περιφερειακής Ανάπτυξης

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

Αριθμ. Πρωτ.: ΦΚΘ/ 131 /29.06.2020
Θεσσαλονίκη, 29 Ιουνίου 2020

ΦΕΣΤΙΒΑΛ ΚΙΝΗΜΑΤΟΓΡΑΦΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Διεύθυνση Θεσσαλονίκης:
Πλατεία Αριστοτέλους 10
Θεσσαλονίκη 546 23

Διεύθυνση Αθηνών:
Διονυσίου Αρεοπαγίτου 7
Αθήνα 117 42

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 και τις υποπαραγράφους κγ, κζ. της παρ. 1 του άρθρου 4 της ΠΥΣ 33/2006, όπως ισχύουν
2. την απόφαση της υπ' αριθμ. 363/6 της 10.06.2020 συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Φεστιβάλ Κινηματογράφου Θεσσαλονίκης
3. την υπ' αριθμ. 6896/10.10.2016 απόφαση ένταξης της Πράξης «Φεστιβάλ Κινηματογράφου και Φεστιβάλ Ντοκιμαντέρ Θεσσαλονίκης» με Κωδικό ΟΠΣ 5002090 στο Επιχειρηματικό Πρόγραμμα «Κεντρική Μακεδονία 2014-2020» όπως τροποποιήθηκε με τις υπ' αριθμ. 3372/26.06.2018 και 362/20.01.2020 αποφάσεις
4. την υπ. αριθμ. Α.Π.: ΦΚΘ/391/28.11.2016 Απόφαση υλοποίησης με ίδια μέσα του Υποέργου (1) «Προετοιμασία και υλοποίηση του 57ου, 58ου, 59ου και 60ου Φεστιβάλ Κινηματογράφου Θεσσαλονίκης και του 19ου, 20ου και 21ου Φεστιβάλ Ντοκιμαντέρ Θεσσαλονίκης» όπως τροποποιήθηκε με τις υπ. αριθμ. ΦΚΘ/404/09.12.2016, ΦΚΘ/169/05.07.2018 και ΦΚΘ/99/26.05.2020 Αποφάσεις

ΑΝΑΚΟΙΝΩΝΕΙ

Την πρόσληψη, με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου ή σύμβαση μίσθωσης έργου διάρκειας έως πέντε (5) μηνών, εκατόν πενήντα ενός (151) ατόμων (κατ' άρθρο 14 παράγραφος 2 περίπτωση η και ιε του Νόμου 2190/1994 και κατ' άρθρο 4 παρ. 1 περ. κγ και κζ της ΠΥΣ 33/2006, όπως ισχύουν) για την κάλυψη εποχικών και παροδικών αναγκών των υπηρεσιών, των προγραμμάτων και των δράσεων του 61ου 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. Το 61^ο Φεστιβάλ Κινηματογράφου Θεσσαλονίκης πραγματοποιείται στο πλαίσιο της Πράξης «ΦΕΣΤΙΒΑΛ ΚΙΝΗΜΑΤΟΓΡΑΦΟΥ ΚΑΙ ΦΕΣΤΙΒΑΛ ΝΤΟΚΙΜΑΝΤΕΡ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ» (MIS 5002090) που έχει ενταχθεί στο Ε.Π. ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ του ΕΣΠΑ 2014 – 2020 και συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης και από το Ελληνικό Δημόσιο.

I. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΚΩΔ. ΘΕΣΗΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΧΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΤΟΠΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
1.1	ΠΕ – ΒΟΗΘΟΣ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ	1	4 μήνες	ΑΘΗΝΑ
1.2	ΠΕ– ΒΟΗΘΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ – ΕΠΙΜΕΛΕΙΑ ΚΕΙΜΕΝΩΝ	1	5 μήνες	ΑΘΗΝΑ
1.3	ΠΕ– ΒΟΗΘΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ – ΕΠΙΜΕΛΕΙΑ ΚΕΙΜΕΝΩΝ	1	4 μήνες	ΑΘΗΝΑ
1.4	ΠΕ-ΒΟΗΘΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ – ΠΡΟΕΠΙΛΟΓΗ ΤΑΙΝΙΩΝ	1	4 μήνες	ΑΘΗΝΑ
1.5	ΠΕ-ΒΟΗΘΟΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ – ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΕΙΣ ΤΑΙΝΙΩΝ	5	10 ημέρες	ΘΕΣ/ΝΙΚΗ
1.6	ΔΕ- ΚΛΗΤΗΡΑΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ -	1	15 ημέρες	ΘΕΣ/ΝΙΚΗ
2.1	ΤΕ- ΒΟΗΘΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ	1	2 μήνες	ΑΘΗΝΑ
2.2	ΤΕ - ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΚΙΝΗΣΗΣ ΦΙΛΟΞΕΝΟΥΜΕΝΩΝ	1	1 μήνας	ΘΕΣ/ΝΙΚΗ
2.3	ΔΕ -ΒΟΗΘΟΙ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ – ΟΔΗΓΟΙ	13	13 ημέρες	ΘΕΣ/ΝΙΚΗ
2.4	ΔΕ - ΒΟΗΘΟΙ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ – ΥΠΟΔΟΧΗ ΔΙΑΠΙΣΤΕΥΣΕΙΣ	3	11 ημέρες	ΘΕΣ/ΝΙΚΗ
2.5	ΔΕ - ΒΟΗΘΟΙ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ – ΑΕΡΟΔΡΟΜΙΟ	2	10 ημέρες	ΘΕΣ/ΝΙΚΗ



3.1	ΠΕ- ΒΟΗΘΟΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ	1	2 μήνες	ΘΕΣ/ΝΙΚΗ
3.2	ΤΕ-ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΠΩΛΗΤΗΡΙΩΝ / Info Desks	1	2 μήνες	ΘΕΣ/ΝΙΚΗ
3.3	ΔΕ -ΒΟΗΘΟΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ- ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ	1	45 ημέρες	ΘΕΣ/ΝΙΚΗ
3.4	ΔΕ - ΒΟΗΘΟΙ ΠΩΛΗΤΗΡΙΩΝ / Info Desks	11	12 ημέρες	ΘΕΣ/ΝΙΚΗ
3.5	ΔΕ – ΚΛΗΤΗΡΑΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ – ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ	1	25 ημέρες	ΘΕΣ/ΝΙΚΗ
3.6	ΔΕ - ΒΟΗΘΟΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ – ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ ΥΛΙΚΟΥ	1	1 μήνας	ΘΕΣ/ΝΙΚΗ
3.7	ΔΕ - ΒΟΗΘΟΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΟΔΗΓΟΣ	1	18 ημέρες	ΘΕΣ/ΝΙΚΗ
3.8	ΔΕ - ΒΟΗΘΟΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ	1	12 ημέρες	ΘΕΣ/ΝΙΚΗ
3.9	ΔΕ- ΒΟΗΘΟΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ – ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΣΥΝΑΡΜΟΛΟΓΗΣΗΣ ΕΠΙΠΛΩΝ	1	15 ημέρες	ΘΕΣ/ΝΙΚΗ
3.10	ΔΕ - ΒΟΗΘΟΙ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ -	7	14 ημέρες	ΘΕΣ/ΝΙΚΗ
3.11	ΔΕ - ΒΟΗΘΟΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΣΥΝΕΡΓΕΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΦΥΛΑΞΗΣ	1	12 ημέρες	ΘΕΣ/ΝΙΚΗ
4.1	ΠΕ - ΔΗΜΟΣΙΟΓΡΑΦΟΣ – ΒΟΗΘΟΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΤΥΠΟΥ	1	4 μήνες	ΘΕΣ/ΝΙΚΗ
4.2.	ΠΕ – ΔΗΜΟΣΙΟΓΡΑΦΟΣ – ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΞΕΝΟΥ ΤΥΠΟΥ	1	4 μήνες	ΑΘΗΝΑ
4.3	ΠΕ- ΒΟΗΘΟΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ & ΞΕΝΟΥ ΤΥΠΟΥ	1	2 μήνες	ΘΕΣ/ΝΙΚΗ



4.4	ΠΕ- ΒΟΗΘΟΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ & ΞΕΝΟΥ ΤΥΠΟΥ	1	1 μήνας	ΘΕΣ/ΝΙΚΗ
4.5	ΔΕ - ΒΟΗΘΟΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΤΥΠΟΥ - ΡΕΠΟΡΤΕΡ- ΑΙΘΟΥΣΑ ΤΥΠΟΥ	4	10 ημέρες	ΘΕΣ/ΝΙΚΗ
4.6	ΠΕ - ΒΟΗΘΟΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΤΥΠΟΥ - ΜΕΤΑΦΡΑΣΤΗΣ	1	2 μήνες	ΑΘΗΝΑ
4.7	ΠΕ - ΒΟΗΘΟΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΤΥΠΟΥ - ΜΕΤΑΦΡΑΣΤΗΣ	1	11 ημέρες	ΘΕΣ/ΝΙΚΗ
4.8	ΔΕ - ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΥΛΙΚΟΥ- ΤΣΑΝΤΩΝ	1	10 ημέρες	ΘΕΣ/ΝΙΚΗ
4.9	ΔΕ - ΒΟΗΘΟΣ ΒΡΑΒΕΙΟΥ ΚΟΙΝΟΥ	1	45 ημέρες	ΑΘΗΝΑ
4.10	ΔΕ - ΒΟΗΘΟΙ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΘΕΛΟΝΤΙΣΜΟΥ	2	45 ημέρες	ΘΕΣ/ΝΙΚΗ
5.1	ΠΕ- ΒΟΗΘΟΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	1	2 μήνες	ΘΕΣ/ΝΙΚΗ
5.2	ΠΕ- ΒΟΗΘΟΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	8	1 μήνας	ΘΕΣ/ΝΙΚΗ
5.3	ΔΕ - ΒΟΗΘΟΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ-ΚΛΗΤΗΡΑΣ	1	20 ημέρες	ΘΕΣ/ΝΙΚΗ
5.4	ΔΕ - ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ - ΤΑΜΙΕΣ - ΤΗΛΕΦΩΝΗΤΕΣ	29	15 ημέρες	ΘΕΣ/ΝΙΚΗ
5.5	ΔΕ - ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ - ΤΑΜΙΕΣ - ΤΗΛΕΦΩΝΗΤΕΣ	1	45 ημέρες	ΘΕΣ/ΝΙΚΗ
6.1	ΔΕ-ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΑΓΟΡΑΣ	1	2 μήνες	ΑΘΗΝΑ
6.2	ΠΕ- ΒΟΗΘΟΣ ΑΓΟΡΑ - ΓΡΑΦΕΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΤΑΙΝΙΩΝ	1	45 ημέρες	ΑΘΗΝΑ
6.3	ΠΕ- ΒΟΗΘΟΣ ΑΓΟΡΑ - ΓΡΑΦΕΙΟ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΤΑΙΝΙΩΝ	1	20 ημέρες /	ΘΕΣ/ΝΙΚΗ
6.4	ΔΕ- ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΑΓΟΡΑ	1	2 μήνες	ΘΕΣ/ΝΙΚΗ
6.5	ΔΕ -ΒΟΗΘΟΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ	1	2 μήνες	ΘΕΣ/ΝΙΚΗ



	AGORA			
6.6	ΔΕ -ΒΟΗΘΟΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ AGORA	1	10 ημέρες	ΘΕΣ/ΝΙΚΗ
6.7	ΠΕ- ΒΟΗΘΟΣ CROSSROADS	1	2 μήνες	ΑΘΗΝΑ
6.8	ΔΕ - ΒΟΗΘΟΙ ΑΓΟΡΑΣ – ΥΠΟΔΟΧΗ	2	10 ημέρες	ΘΕΣ/ΝΙΚΗ
7.1	ΠΕ - ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΚΙΝΗΣΗΣ ΤΑΙΝΙΩΝ	1	2 μήνες	ΘΕΣ/ΝΙΚΗ
7.2	ΔΕ - ΒΟΗΘΟΣ ΚΙΝΗΣΗΣ ΤΑΙΝΙΩΝ	1	2 μήνες	ΑΘΗΝΑ
7.3	ΔΕ – ΒΟΗΘΟΣ ΚΙΝΗΣΗΣ & ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΑΙΝΙΩΝ	1	2 μήνες	ΘΕΣ/ΝΙΚΗ
7.4	ΔΕ – ΤΕΧΝΙΚΟΣ - ΗΧΟΛΗΠΤΗΣ	1	2 μήνες	ΘΕΣ/ΝΙΚΗ
7.5	ΔΕ- ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ ΠΡΟΒΟΛΗΣ – ΒΟΗΘΟΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΑΙΝΙΩΝ	1	2 μήνες	ΘΕΣ/ΝΙΚΗ
7.6	ΔΕ – ΜΗΧΑΝΙΚΟΙ ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΠΡΟΒΟΛΩΝ	3	15 μέρες	ΘΕΣ/ΝΙΚΗ
7.7	ΔΕ - ΚΛΗΤΗΡΑΣ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ	1	17 μέρες	ΘΕΣ/ΝΙΚΗ
8.1	ΔΕ - ΕΛΕΓΚΤΕΣ ΕΙΣΙΤΗΡΙΩΝ –	22	11 μέρες	ΘΕΣ/ΝΙΚΗ

ΠΕ = Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης

ΤΕ = Τεχνολογικής Εκπαίδευσης

ΔΕ = Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης

Συνολικός αριθμός : Εκατόν πενήντα ένα (151) άτομα

***Επισημάνση: Από 5 έως 15 Νοεμβρίου 2020, που θα διεξαχθεί το 61^ο Φεστιβάλ Κινηματογράφου Θεσσαλονίκης, όλο το προσωπικό θα πρέπει, να έχει τη δυνατότητα αν του ζητηθεί από το φορέα, να εργάζεται στην έδρα του ΦΕΣΤΙΒΑΛ στην Θεσσαλονίκη.**

***Το ΦΕΣΤΙΒΑΛ κατά την αδέσμευτη κρίση του και ανάλογα με τις λειτουργικές του ανάγκες, έχει δικαίωμα να απασχολήσει τους εργαζόμενους και για την παροχή συναφών προς την κυρία ειδικότητά τους υπηρεσιών.**



*Εάν οι συνθήκες που επικρατούν στη χώρα δεν επιτρέπουν την πραγματοποίηση του 61^{ου} Φεστιβάλ Κινηματογράφου Θεσσαλονίκης στους φυσικούς χώρους διεξαγωγής του, (κινηματογραφικές αίθουσες, Αποθήκη Γ κ.α), το ΦΕΣΤΙΒΑΛ σε κάθε περίπτωση, σε όλες τις ειδικότητες, με προτεραιότητα την διασφάλιση της δημόσιας υγείας και σε συνεχή επικοινωνία και συνεννόηση με τις αρμόδιες υγειονομικές αρχές, θα σχεδιάσει τη δυνατότητα της εξ αποστάσεως παροχής εργασίας, με τη χρήση ηλεκτρονικών μέσων, παρέχοντας ταυτόχρονα τον αναγκαίο εξοπλισμό (όπου κριθεί απαραίτητο) για την υλοποίηση της εργασίας του προσωπικού, καθώς και την περιορισμένη εκ περιτροπής φυσική παρουσία εργαζομένων στις εγκαταστάσεις του ΦΕΣΤΙΒΑΛ, όταν αυτό κριθεί αναγκαίο, τηρώντας τους κανόνες ασφαλείας και όλα τα απαιτούμενα μέτρα για την αντιμετώπιση των συνεπειών της πανδημίας, όπως καθορίζονται από τους νόμους που έχουν εκδοθεί.

*Ειδικότερα στη παραπάνω περίπτωση, -που το 61^ο Φεστιβάλ Κινηματογράφου Θεσσαλονίκης δεν πραγματοποιηθεί στους φυσικούς χώρους διεξαγωγής του-, η εργασία του προσωπικού αναγκαστικά θα διαφοροποιηθεί και θα γίνεται μέσω γραμμών τηλεφωνικής εξυπηρέτησης, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, μέσω ηλεκτρονικής πλατφόρμας εξυπηρέτησης, μέσω της ιστοσελίδας του Φεστιβάλ κ.α.

* Στην περίπτωση που το 61^ο Φεστιβάλ Κινηματογράφου Θεσσαλονίκης πραγματοποιηθεί σε διαφορετικές ημερομηνίες από αυτές που έχει ανακοινώσει και προγραμματίσει, θα ζητηθεί από το σύνολο των επιτυχόντων της προκήρυξης να εργαστούν στις νέες ημερομηνίες διεξαγωγής του.

**Το Φεστιβάλ Κινηματογράφου Θεσσαλονίκης εφαρμόζει τις διατάξεις του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015 (176/Α') «Μισθολογικές ρυθμίσεις των υπαλλήλων του Δημοσίου, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) πρώτου και δεύτερου βαθμού, των Νομικών Προσώπων Δημοσίου (Ν.Π.Δ.Δ.) και Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.), καθώς και των Δ.Ε.Κ.Ο. του κεφ. Α' του ν. 3429/2005 (Α' 314) και άλλες μισθολογικές διατάξεις.*

1. ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ– ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

1. Ο Βοηθός Ελληνικού Προγράμματος (1.1) έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Ελληνικού Προγράμματος, τον σχεδιασμό, οργάνωση και υλοποίηση του Καλλιτεχνικού Προγράμματος του Φεστιβάλ Ελληνικού Κινηματογράφου του 61^{ου} Φεστιβάλ Κινηματογράφου Θεσσαλονίκης. Η προετοιμασία του καλλιτεχνικού προγράμματος απαιτεί τη συλλογή στοιχείων για όσο το δυνατόν μεγαλύτερο αριθμό ταινιών με έντονο



καλλιτεχνικό ενδιαφέρον που μπορούν δυνητικά να ενταχθούν στο ελληνικό πρόγραμμα του 61^{ου} Φεστιβάλ Κινηματογράφου Θεσσαλονίκης.

Οι αρμοδιότητες του Βοηθού Ελληνικού Προγράμματος περιλαμβάνουν:

- ⌚ Ενδελεχή έρευνα στη πρόσφατη κινηματογραφική παραγωγή καθώς επίσης και επικοινωνία με σκηνοθέτες και συντελεστές των αντιστοίχων ταινιών για τη συλλογή των στοιχείων.
- ⌚ Ενημέρωση για τις τάσεις και τις δυναμικές που αναπτύσσονται στην σύγχρονη κινηματογραφική αγορά.
- ⌚ Διάρκη ενημέρωση μέσω έγκυρων κινηματογραφικών και καλλιτεχνικών εντύπων, φόρουμ και ιστοσελίδων, για την κινηματογραφική επικαιρότητα με στόχο την πληρέστερη δυνατή δόμηση του προγράμματος.
- ⌚ Ενημέρωση για τις ταινίες που βρίσκονται σε στάδιο προετοιμασίας που προκύπτει από τη συνεχή επικοινωνία με επαγγελματίες του χώρου (σκηνοθέτες, παραγωγούς, sales agents, διανομείς κ.α.) κατά τη διάρκεια της προετοιμασίας του προγράμματος.
- ⌚ Τη συλλογή στοιχείων (περιλήψεις, λίστες συντελεστών, βιογραφικά σκηνοθετών, φιλομορφία σκηνοθετών, φωτογραφίες ταινιών και σκηνοθετών, DVDs ταινιών κ.α.) των παραπάνω ταινιών.
- ⌚ Την διαρκή ενημέρωση της εξειδικευμένης βάσης δεδομένων του Φεστιβάλ (Starbase) με το μεγαλύτερο δυνατό αριθμό πληροφοριών για κάθε καρτέλα ταινίας και κάθε καρτέλα σκηνοθέτη ή / και παραγωγού / κατόχου δικαιωμάτων της ταινίας.
- ⌚ Την επικοινωνία με τους παραγωγούς, τους σκηνοθέτες, τις εταιρείες διανομής ή τον κάτοχο δικαιωμάτων των ταινιών αυτών για το συντονισμό παραλαβής των ταινιών αυτών και των επεξηγηματικών στοιχείων τους.
- ⌚ Τη θέαση και την αξιολόγηση όσων ταινιών έχουν κατατεθεί από τους σκηνοθέτες / παραγωγούς, σε συνέχεια σχετικής ανοικτής πρόσκλησης που δημοσιεύει το Φεστιβάλ, με την συμπλήρωση ειδικής αίτησης για να αξιολογηθούν και να συμμετέχουν στο Φεστιβάλ και πληρούν τα κριτήρια ένταξης στο 61^ο Φεστιβάλ Κινηματογράφου Θεσσαλονίκης.
- ⌚ Τη συνεχή επικοινωνία και ενημέρωση του Διευθυντή για την πρόοδο και ολοκλήρωση του Προγράμματος.

Κατά τη διάρκεια της διοργάνωσης:

- ⌚ Παρέχει στους καλεσμένους καθημερινά προγράμματα με τις διάφορες δραστηριότητες /υποχρεώσεις τους στο πλαίσιο του 61^{ου} Φεστιβάλ Κινηματογράφου (παρουσίαση της ταινίας τους, συνεντεύξεις κλπ).
- ⌚ Βρίσκεται σε διαρκή επικοινωνία με τους συντελεστές των ταινιών για την αποτελεσματικότερη και πιο επιτυχημένη παρουσίαση και προώθηση των ταινιών, σε συνεννόηση και συνεργασία με τα γραφεία Τύπου.



- ⌚ Σε συνεννόηση με τα τμήματα Δημοσίων Σχέσεων, Παραγωγής και Αγοράς φροντίζει την ομαλή διεξαγωγή όλων των καθημερινών δρώμενων του Φεστιβάλ Κινηματογράφου.
- ⌚ 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.
- ⌚ Οι εργασίες αυτές ολοκληρώνονται με τη συγκέντρωση του υλικού που θα έχει παραχθεί κατά τη διάρκεια του 61ου Φεστιβάλ Κινηματογράφου Θεσσαλονίκης, την τεκμηρίωση των εκδηλώσεων και την απαιτούμενη τελική επικοινωνία με τους συντελεστές των ταινιών.

Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα για την πλήρωση της θέσης ΒΟΗΘΟΥ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ : Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση τουλάχιστον δύο (2) ετών. Τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της αγγλικής, ή της γαλλικής γλώσσας. Σπουδές τριτοβάθμιας εκπαίδευσης.

2. Οι **Βοηθοί Προγράμματος / Επιμέλεια Κειμένων (1.2 & 1.3)** έχουν ως κύριο αντικείμενο εργασίας την υποστήριξη του τμήματος του Προγράμματος στη συλλογή και επεξεργασία των υλικών όλων των ταινιών που θα συμμετάσχουν στο πρόγραμμα, καθώς και τη συγγραφή, επιμέλεια περιεχομένου και τυπογραφική διόρθωση των κειμένων που θα ενταχθούν στις εκδόσεις και σε εξειδικευμένα έντυπα του Φεστιβάλ (επίσημος κατάλογος και ωρολόγιο πρόγραμμα, εφημερίδα Πρώτο Πλάνο, ειδική έκδοση Φεστιβάλ, κ.ά.) και στην επίσημη ιστοσελίδα της 61ης διοργάνωσης. Ο ρόλος των επιμελητών κειμένων απαιτεί διαρκή συνεργασία με όλα τα επιμέρους τμήματα του Προγράμματος αλλά και εξωτερικούς συνεργάτες, συνεχή ενημέρωση για τις δράσεις της 61ης διοργάνωσης, εκτενή γνώση του αντικείμενου (αισθητική και ιστορία του κινηματογράφου και παρουσίασή του στο περιβάλλον μιας ειδικής καλλιτεχνικής δράσης), πολυετή εμπειρία στη συγγραφή και επιμέλεια κειμένων για τον κινηματογράφο και συγγενείς τέχνες για την άρτια παρουσίασή τους σε εξειδικευμένα έντυπα ευρείας αναγνωσιμότητας, βασικές γνώσεις γραφιστικού σχεδιασμού και ανεπτυγμένες οργανωτικές δεξιότητες.

Η προετοιμασία του καλλιτεχνικού προγράμματος απαιτεί:

- ⌚ τη συλλογή στοιχείων για όσο το δυνατόν μεγαλύτερο αριθμό ταινιών με έντονο καλλιτεχνικό ενδιαφέρον που μπορούν δυνητικά να ενταχθούν στο πρόγραμμα του 61^{ου} Φεστιβάλ Κινηματογράφου Θεσσαλονίκης.
- ⌚ τη συλλογή στοιχείων (περιλήψεις, λίστες συντελεστών, βιογραφικά σκηνοθετών, φιλομορφία σκηνοθετών, φωτογραφίες ταινιών και σκηνοθετών, DVDs ταινιών κ.α.) των παραπάνω ταινιών.
- ⌚ την διαρκή ενημέρωση της εξειδικευμένης βάσης δεδομένων του Φεστιβάλ (Starbase) με το μεγαλύτερο δυνατό αριθμό πληροφοριών για κάθε καρτέλα ταινίας και κάθε καρτέλα σκηνοθέτη ή / και παραγωγού / κατόχου δικαιωμάτων της ταινίας.



- Ⓜ Την επικοινωνία με τους παραγωγούς, τους σκηνοθέτες, τις εταιρείες διανομής ή τον κάτοχο δικαιωμάτων των ταινιών αυτών για το συντονισμό παραλαβής των ταινιών αυτών και των επεξηγηματικών στοιχείων τους. Πρόκειται για ταινίες που συλλέγει το προσωπικό του Φεστιβάλ προσεγγίζοντας τους δημιουργούς τους.

Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα για την πλήρωση των θέσεων ΒΟΗΘΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ – ΕΠΙΜΕΛΕΙΑ ΚΕΙΜΕΝΩΝ : Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση τουλάχιστον δύο (2) ετών. Τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της αγγλικής, ή / και της γαλλικής γλώσσας. Σπουδές τριτοβάθμιας εκπαίδευσης με συναφή προς το αντικείμενο προσανατολισμό.

3. Ο Βοηθός Προγράμματος- προεπιλογή ταινιών (1.4) έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας τη συνεχή θέαση και αξιολόγηση ταινιών που έχουν κατατεθεί από τους σκηνοθέτες / παραγωγούς, σε συνέχεια σχετικής ανοικτής πρόσκλησης που δημοσιεύει το Φεστιβάλ, με την συμπλήρωση ειδικής αίτησης για να αξιολογηθούν και να διαγωνιστούν στο Φεστιβάλ (800-900 ταινίες κάθε χρόνο κατά μέσο όρο) και πληρούν τα κριτήρια ένταξης στο 61^ο Φεστιβάλ Κινηματογράφου Θεσσαλονίκης και την ενημέρωση του τμήματος του προγράμματος για πρόκριση ή μη της ταινίας στο επόμενο στάδιο αξιολόγησης. Λόγω του όγκου των ταινιών που κατατίθενται σε πολύ περιορισμένο χρονικό διάστημα μέχρι την κατάρτιση του προγράμματος είναι αναγκαία η συμβολή εξειδικευμένων συνεργατών του προγράμματος για την γρήγορη αξιολόγηση και κατηγοριοποίηση των ταινιών. Οι εργασίες αυτές ολοκληρώνονται με τη συγκέντρωση του υλικού που θα έχει παραχθεί κατά τη διάρκεια του 61ου Φεστιβάλ Κινηματογράφου Θεσσαλονίκης, την τεκμηρίωση των εκδηλώσεων και την απαιτούμενη τελική επικοινωνία με τους συντελεστές των ταινιών. **Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα για την πλήρωση των θέσεων ΒΟΗΘΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ – ΠΡΟΕΠΙΛΟΓΗ ΤΑΙΝΙΩΝ :** Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση τουλάχιστον δύο (2) ετών. Τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της αγγλικής, ή της γαλλικής γλώσσας. Σπουδές τριτοβάθμιας εκπαίδευσης.

4. Οι Βοηθοί Προγράμματος- Παρουσιάσεις (1.5) 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 (Q&A) με το κοινό των ταινιών και τους συντελεστές μετά τη λήξη κάθε προβολής. **Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα για την πλήρωση των θέσεων ΒΟΗΘΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ - ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΕΙΣ :** Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της αγγλικής, ή και της γαλλικής γλώσσας. Σπουδές τριτοβάθμιας εκπαίδευσης.

5. Ο Κλητήρας του Τμήματος Προγράμματος (1.6) έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας την διεκπεραίωση εξωτερικών εργασιών του Τμήματος του Προγράμματος με δίκυκλο. **Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα για την πλήρωση της θέσης του ΚΛΗΤΗΡΑ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ:** 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 θετικά ως προς την αξιολόγηση η γνώση ξένων γλωσσών.

2.ΦΙΛΟΞΕΝΙΑ / ΚΙΝΗΣΗ ΚΑΛΕΣΜΕΝΩΝ

1.Ο **Βοηθός του Τμήματος Φιλοξενίας (2.1)** έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας την επικοινωνία και αποστολή προσκλήσεων στους συντελεστές των ταινιών που θα φιλοξενηθούν στις εκδηλώσεις του 61ου Φεστιβάλ Κινηματογράφου Θεσσαλονίκης. 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 Φεστιβάλ. Ταυτόχρονα σε συνεργασία με την Ανάδοχο εταιρία που θα παράσχει τις αντίστοιχες τουριστικές υπηρεσίες, ο Βοηθός Φιλοξενίας διασφαλίζει την ουσιαστική υλοποίηση των υπηρεσιών αυτών και συντονίζει τυχόν αλλαγές, απρόοπτα προβλήματα - ανάγκες κ.α. που προκύπτουν στους καλεσμένους. Ο Βοηθός 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. **Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα για την πλήρωση της θέσης του ΒΟΗΘΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ** : Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση τουλάχιστον δύο (2) ετών. Τουλάχιστον καλή γνώση της αγγλικής, ή της γαλλικής γλώσσας. Σπουδές τριτοβάθμιας εκπαίδευσης.

2. Ο **Υπεύθυνος Κίνησης Φιλοξενούμενων (2.2)** έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας τον συντονισμό όλων των μετακινήσεων των φιλοξενούμενων από και προς το αεροδρόμιο ή τον σιδηροδρομικό σταθμό, 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. **Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα για την πλήρωση της θέσης ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΚΙΝΗΣΗΣ ΦΙΛΟΞΕΝΟΥΜΕΝΩΝ**: Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση τουλάχιστον δύο (2) ετών. Άδεια οδήγησης αυτοκινήτου τουλάχιστον Β' ερασιτεχνική. Θα ληφθούν υπόψη θετικά ως προς την αξιολόγηση η γνώση ξένων γλωσσών και οι σπουδές τριτοβάθμιας εκπαίδευσης.

3. 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. **Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα για την πλήρωση των θέσεων ΒΟΗΘΩΝ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ-ΟΔΗΓΩΝ** : Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Άδεια οδήγησης αυτοκινήτου τουλάχιστον Β' ερασιτεχνική. Θα ληφθεί υπόψη η γνώση ξένων γλωσσών.



4. Οι **Βοηθοί Φιλοξενίας- Υποδοχή / Διαπιστεύσεις (2.4)** έχουν ως κύριο αντικείμενο εργασίας την έκδοση των διαπιστεύσεων των καλεσμένων και την διανομή του απαραίτητου υλικού και των τσαντών του Φεστιβάλ. **Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα για την πλήρωση των θέσεων ΒΟΗΘΩΝ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ – ΥΠΟΔΟΧΗ / ΔΙΑΠΙΣΤΕΥΣΕΙΣ:** 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.

5. Οι **Βοηθοί Φιλοξενίας-Αεροδρόμιο (2.5)** έχουν ως κύριο αντικείμενο εργασίας την υποδοχή των καλεσμένων κατά την άφιξη τους στο Αεροδρόμιο της Θεσσαλονίκης και την παροχή των απαραίτητων πληροφοριών και βοήθειας. **Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα για την πλήρωση των θέσεων ΒΟΗΘΟΙ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ – ΑΕΡΟΔΡΟΜΙΟ:** Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Τουλάχιστον καλή γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας. Θα ληφθούν υπόψη θετικά ως προς την αξιολόγηση οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο.

3. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΠΑΡΑΛΛΗΛΩΝ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ / ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ / ΠΑΡΑΓΩΓΗ

1.Ο **Βοηθός Οργάνωσης Εκδηλώσεων (3.1)** έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας την επικοινωνία και προώθηση των δράσεων της διοργάνωσης στο σύνολο των θεσμικών φορέων του κινηματογραφικού και πολιτιστικού χώρου, την επικοινωνία με τους πιθανούς συνεργάτες του Φεστιβάλ Κινηματογράφου Θεσσαλονίκης καθώς και τους τοπικούς φορείς της πόλης της Θεσσαλονίκης και την υλοποίηση μέρους των συνεργιών που θα προκύψουν. Παράλληλα, αναλαμβάνει σε συνεργασία με το μόνιμο προσωπικό του Φεστιβάλ και τον Υπεύθυνο Οργάνωσης Εκδηλώσεων & Δημοσίων Σχέσεων, την υλοποίηση των τελετών έναρξης και λήξης, την ταξίθεσία όλων των τελετών, την διανομή των προσκλήσεων των τελετών καθώς και των τιμητικών εκδηλώσεων και την διαχείριση των καλεσμένων, την οργάνωση και εποπτεία των γευμάτων και των εκδρομών των φιλοξενούμενων καθώς και των ημερίδων που θα πραγματοποιηθούν.

Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα για την πλήρωση της θέσης ΒΟΗΘΟΥ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ: Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση τουλάχιστον δύο (2) ετών. Τουλάχιστον καλή γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας. Σπουδές τριτοβάθμιας εκπαίδευσης.

2. Ο **Συντονιστής Πωλητηρίων / Info Desks (3.2)** έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας την ομαλή λειτουργία των χώρων ενημέρωσης του κοινού και διανομής ενημερωτικού υλικού και ειδικότερα θα αναλάβει τις παρακάτω αρμοδιότητες:



- Συντονισμό των σημείων διανομής των εκδόσεων και των λοιπών αντικειμένων (μπλούζες, τσάντες, κλπ). Επιλογή και εκπαίδευση του κατάλληλου προσωπικού, διαχείριση παραγγελιών, τροφοδοσία, έλεγχο διανομής, επικοινωνία για εκδόσεις τρίτων.
- Συντονισμό δωρεών εκδόσεων ή/και άλλων αντικειμένων (επικοινωνία, επιστολογραφία κλπ).
- Χρήση του συστήματος on line πώλησης βιβλίων και merchandise, για έλεγχο των πωλήσεων (σε συνεργασία με το Λογιστήριο).
- Συντονισμός των σημείων πληροφόρησης του κοινού για τις παράλληλες εκδηλώσεις (information desks), επιλογή και εκπαίδευση του προσωπικού.

Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα για την πλήρωση της θέσης του ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗ ΠΩΛΗΤΗΡΙΩΝ/ INFO DESKS: Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση δύο (2) ετών ή σε τουλάχιστον τρεις (3) ανάλογες διοργανώσεις. Τουλάχιστον καλή γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας. Σπουδές τριτοβάθμιας εκπαίδευσης.

3. Ο **Βοηθός Οργάνωσης Εκδηλώσεων – Συντονιστής Εκδηλώσεων (3.3)** έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας τον συντονισμό και την άρτια υλοποίηση όλων των εκδηλώσεων που συνδέονται με το Πρόγραμμα του 61^{ου} Φεστιβάλ Κινηματογράφου Θεσσαλονίκης. Ειδικότερα ο **Βοηθός Οργάνωσης εκδηλώσεων – Συντονιστής Εκδηλώσεων** θα αναλάβει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

- Επικοινωνία με τα διάφορα συναρμόδια τμήματα για τη συλλογή όλων των πληροφοριών σε σχέση με τις εκδηλώσεις της διοργάνωσης (συντονισμός event book) και αντίστοιχα ροή και διάχυση πληροφοριών στα τμήματα.
- Μέριμνα για τον συντονισμό όλων των επί μέρους ενεργειών που είναι απαραίτητες για την υλοποίηση των αφιερωμάτων και των εκδηλώσεων καθώς και την ενημέρωση όλων των εμπλεκόμενων τμημάτων.
- Ενημέρωση όλων των εμπλεκόμενων τμημάτων για τα θέματα που τους αφορούν (Γραφείο Τύπου, Δημόσιες Σχέσεις κλπ) σε σχέση με τα αφιερώματα-εκδηλώσεις, αναφορές στη Διοίκηση.
- Εξωτερικές εργασίες του Τμήματος Οργάνωσης Εκδηλώσεων

Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα για την πλήρωση της θέσης ΒΟΗΘΟΥ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ-ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ : Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση δύο (2) ετών ή σε τουλάχιστον τρεις (3) ανάλογες διοργανώσεις. Τουλάχιστον καλή γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας. Θα ληφθούν υπόψη θετικά ως προς την αξιολόγηση οι σπουδές τριτοβάθμιας εκπαίδευσης.

4. Οι **Βοηθοί Πωλητηρίων/Info Desks (3.4)** έχουν ως κύριο αντικείμενο εργασίας την ενημέρωση του κοινού στους χώρους εργασίας τους καθώς και της διανομής του ενημερωτικού υλικού που αφορά στις εκδηλώσεις του 61^{ου} Φεστιβάλ Κινηματογράφου Θεσσαλονίκης. **Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα για την πλήρωση των θέσεων ΒΟΗΘΩΝ ΠΩΛΗΤΗΡΙΩΝ**



/INFO DESKS: Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Τουλάχιστον καλή γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας. Θα ληφθούν υπόψη θετικά ως προς την αξιολόγηση οι σπουδές τριτοβάθμιας εκπαίδευσης.

5.Ο Κλητήρας Τμήματος Οργάνωσης Εκδηλώσεων – Δημοσίων Σχέσεων (3.5) έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας την διεκπεραίωση των εξωτερικών εργασιών του τμήματος Οργάνωσης Εκδηλώσεων – Δημοσίων Σχέσεων. **Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα για την πλήρωση της θέσης ΚΛΗΤΗΡΑ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ – ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ:** 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.

6.Ο Βοηθός Παραγωγής – Οργάνωση Λειτουργίας Αποθήκης Υλικού (3.6) έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας τη συμμετοχή στον γενικό συντονισμό του τμήματος παραγωγής, είναι υπεύθυνος για την οργάνωση και τη λειτουργία της Αποθήκης Υλικού, αναλαμβάνει την επικοινωνία με συνεργάτες και συνεργαζόμενους φορείς καθώς και την απογραφή και την απόδοση της Αποθήκης μετά το πέρας του Φεστιβάλ. **Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα για την πλήρωση της θέσης ΒΟΗΘΟΥ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ – ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΑΠΟΘΗΚΗΣ ΥΛΙΚΟΥ** : Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση ενός (1) έτους ή σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Άδεια οδήγησης δικύκλου τουλάχιστον Β' ερασιτεχνική. Θα ληφθούν υπόψη θετικά ως προς την αξιολόγηση οι σπουδές τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, καθώς και η γνώση ξένων γλωσσών.

7. Ο Βοηθός Παραγωγής - Οδηγός (3.7) έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας τον συντονισμό όλων των μεταφορών κατά τη διάρκεια της προετοιμασίας της διοργάνωσης, κατά τη διάρκεια του Φεστιβάλ και μετά την ολοκλήρωσή του. Επίσης αναλαμβάνει τις μεταφορές όλων των εντύπων και προϊόντων στους χώρους διεξαγωγής του Φεστιβάλ καθώς και στα συνεργαζόμενα καταστήματα και φορείς. **Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα για την πλήρωση της θέσης ΒΟΗΘΟΥ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ – ΟΔΗΓΟΥ** : Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Άδεια οδήγησης αυτοκινήτου τουλάχιστον Β' ερασιτεχνική. Θα ληφθεί υπόψη θετικά ως προς την αξιολόγηση η γνώση ξένων γλωσσών.

8. Ο Βοηθός Αποθήκης (3.8) έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας τον έλεγχο της Αποθήκης του Φεστιβάλ κατά τη διάρκεια της προετοιμασίας, της διοργάνωσης, και μετά την ολοκλήρωσή του. Επίσης αναλαμβάνει σε συνεργασία με τον Βοηθό Παραγωγής - Οδηγό την αρχειοθέτηση όλων των εντύπων και προϊόντων στους χώρους διεξαγωγής του Φεστιβάλ καθώς και στα συνεργαζόμενα καταστήματα και φορείς. **Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα για την πλήρωση της θέσης ΒΟΗΘΟΥ ΑΠΟΘΗΚΗΣ:** Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Άδεια οδήγησης αυτοκινήτου τουλάχιστον Β' ερασιτεχνική. Θα ληφθεί υπόψη θετικά ως προς την αξιολόγηση η γνώση ξένων γλωσσών.



9. Ο **Βοηθός Παραγωγής – Συντονιστής Συναρμολόγησης επίπλων (3.9)** έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας το συντονισμό της συναρμολόγησης όλων των επίπλων που μεταφέρονται στις εγκαταστάσεις που χρησιμοποιεί το Φεστιβάλ για τη διεξαγωγή της διοργάνωσης. **Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα για την πλήρωση της θέσης ΒΟΗΘΟΥ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ – ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗ ΣΥΝΑΡΜΟΛΟΓΗΣΗΣ ΕΠΙΠΛΩΝ:** 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.

10. Οι **Βοηθοί Παραγωγής- Γενικών Καθηκόντων (3.10)** έχουν ως κύριο αντικείμενο εργασίας σε συνεργασία και υπό την επίβλεψη του Τμήματος Παραγωγής του Φεστιβάλ να αναλάβουν το σύνολο των συνεννοήσεων για την προετοιμασία των εκδηλώσεων, τη 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 πραγματοποίησής τους. Παράλληλα, αναλαμβάνουν τη μετακόμιση των γραφείων της Θεσσαλονίκης και της Αθήνας στους χώρους διεξαγωγής του Φεστιβάλ, καθώς και τη μεταφορά, συναρμολόγηση, τοποθέτηση επίπλων και κατασκευών από την Αποθήκη του Φεστιβάλ στους χώρους διεξαγωγής και πίσω και τη μεταφορά, αποθήκευση και διανομή εντύπων και προϊόντων. **Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα για την πλήρωση των θέσεων ΒΟΗΘΩΝ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ – ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ:** Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Θα ληφθεί υπόψη θετικά ως προς την αξιολόγηση η γνώση ξένων γλωσσών

11. Ο **Βοηθός Παραγωγής – Υπεύθυνος συνεργείων Καθαριότητας - Φύλαξης (3.11)** έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας, σε συνεργασία και υπό την επίβλεψη του Τμήματος Παραγωγής του Φεστιβάλ, το σύνολο των συνεννοήσεων για την καθαριότητα και την φύλαξη όλων των χώρων πραγματοποίησης του Φεστιβάλ. Παράλληλα συμμετέχει στις μεταφορές όλων των εντύπων και προϊόντων στους χώρους διεξαγωγής του Φεστιβάλ καθώς και στα συνεργαζόμενα καταστήματα και φορείς. **Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα για την πλήρωση της θέσης ΒΟΗΘΩΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ – ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΣΥΝΕΡΓΕΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ & ΦΥΛΑΞΗΣ:** 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.

4. ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΥΠΟΥ - ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ



1. Ο **Δημοσιογράφος- Βοηθός Γραφείου Τύπου (4.1.)** έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας την επικοινωνιακή προώθηση των δράσεων του 61ου Φεστιβάλ Κινηματογράφου Θεσσαλονίκης, την ενημέρωση, ευαισθητοποίηση και μεγιστοποίηση της συμμετοχής επαγγελματιών και κοινού. Ο Συνεργάτης που θα επιλεγεί με βάση την εμπειρία του στον κινηματογραφικό χώρο και στην προώθηση αντίστοιχων εκδηλώσεων, θα σχεδιάσει και θα υλοποιήσει το επικοινωνιακό πλάνο των παράλληλων δράσεων, από το πρώτο στάδιο της διαμόρφωσης του προγράμματος έως και την ολοκλήρωσή του. Ο συνεργάτης προώθησης και επικοινωνίας οφείλει να γνωρίζει το σύνολο του προγράμματος και των δράσεων, να συμβάλλει στη συλλογή πληροφοριών και φωτογραφικού υλικού των ταινιών που συμμετέχουν σ' αυτές, να συντάσσει εκτενή δελτία Τύπου με κριτικές αναλύσεις ύστερα από τη θέαση των ταινιών, να διοχετεύει τα δελτία Τύπου στον ελληνικό και ξένο Τύπο, να βρίσκεται σε συνεχή επικοινωνία με τους δημοσιογράφους και να τους παρέχουν τα απαραίτητα στοιχεία, να εξασφαλίζει παρουσιάσεις για τις παράλληλες δράσεις του φεστιβάλ στο σύνολο των ΜΜΕ (άρθρα σε κυριακάτικες και καθημερινές εκδόσεις εφημερίδων Ελλάδας και εξωτερικού, παρουσιάσεις σε έγκυρα site της Ελλάδας και του εξωτερικού, τηλεοπτικές και ραδιοφωνικές ανταποκρίσεις), να συντονίζει τις συνεντεύξεις των δημοσιογράφων με τους προσκεκλημένους της διοργάνωσης, να συντονίζει τις συνεντεύξεις Τύπου, να συντάσσει το καθημερινό newsletter του Φεστιβάλ με πληροφορίες για το παράλληλο πρόγραμμα, καθώς και εισαγωγικά κείμενα καταλόγου για το παράλληλο πρόγραμμα. Επιπλέον ο συνεργάτης προώθησης και επικοινωνίας θα συντάξει όλα τα κείμενα και θα επιμεληθεί γραφιστικά το φωτογραφικό υλικό που εντάσσεται στο επίσημο press kit της διοργάνωσης για το παράλληλο πρόγραμμα.

Ειδικότερα, κατά τη διάρκεια του δεκαημέρου του Φεστιβάλ:

- ⌚ Επιμέλεια και διόρθωση των δελτίων τύπου, τα οποία σε καθημερινή βάση αποστέλλονται στους δημοσιογράφους, διατίθενται στην υποδοχή του γραφείου τύπου και καταχωρούνται στην ιστοσελίδα του Φεστιβάλ.
- ⌚ Συνεργασία με την ομάδα των ρεπόρτερ του γραφείου Τύπου, οι οποίοι καλύπτουν τις δραστηριότητες της διοργάνωσης.
- ⌚ Επαφή με δημοσιογράφους για την καθημερινή προώθηση των δρώμενων της διοργάνωσης, καθώς και για την άμεση εξυπηρέτηση αιτημάτων - αναγκών των εκπροσώπων του Τύπου, που αφορούν σε διαπιστεύσεις, υλικό για παραγωγή δημοσιευμάτων, διευκολύνσεις στην κάλυψη του Φεστιβάλ μέσα από παρουσιάσεις του προγράμματος, συνεντεύξεις προσκεκλημένων, κλπ.
- ⌚ Συντονισμός αιτημάτων δημοσιογράφων για συνεντεύξεις με τους συντελεστές ταινιών - διαμόρφωση προγράμματος συνεντεύξεων καλεσμένων.
- ⌚ Συνεργασία και συντονισμός του φωτογράφου- συνεργάτη για την φωτογραφική κάλυψη όλων των παράλληλων εκδηλώσεων.
- ⌚ Συντονισμός τηλεοπτικών καμερών και φωτογράφων.
- ⌚ Ενημέρωση και διαχείριση του περιεχομένου του Microsite καθώς και σύνταξη, δημιουργία και αποστολή του εβδομαδιαίου ενημερωτικού δελτίου (newsletter) του



Οργανισμού και του καθημερινού newsletter κατά το δεκαήμερο του Φεστιβάλ Κινηματογράφου.

2. Ο **Δημοσιογράφος – Συντονιστής Ξένου Τύπου (4.2.)** έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας την προώθηση των Εκδηλώσεων του Φεστιβάλ στους Ξένους Δημοσιογράφους. Αναλυτικά ο Συντονιστής Ξένου Τύπου σε συνεργασία με τους συνεργάτες του Προγράμματος θα ενημερώνει τους Ξένους δημοσιογράφους οι οποίοι καλύπτουν τη διοργάνωση του Φεστιβάλ, είτε από απόσταση είτε ως καλεσμένοι (σε ποικίλα μέσα, όπως εφημερίδες, περιοδικά και ιστοσελίδες).

Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα για την πλήρωση της θέσης του ΔΗΜΟΣΙΟΓΡΑΦΟΥ – ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗ ΞΕΝΟΥ ΤΥΠΟΥ: Μέλος της ΕΣΗΕΑ ή ΕΣΗΕΜΘ ή ΕΣΠΗΤ και επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση και ανάλογη εμπειρία τουλάχιστον δύο (2) ετών. Θα πρέπει να διαθέτει γνώση των διεθνών ΜΜΕ (Ευρωπαϊκών, Αμερικανικών, κλπ.) που έχουν ως αντικείμενο τον κινηματογράφο και την κινηματογραφική βιομηχανία. Άριστη της αγγλικής γλώσσας. Θα ληφθούν υπόψη θετικά ως προς την αξιολόγηση οι σπουδές τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, καθώς και η γνώση επιπλέον ξένων γλωσσών.

Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα για την πλήρωση της θέσης ΔΗΜΟΣΙΟΓΡΑΦΟΣ-ΒΟΗΘΟΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΤΥΠΟΥ : Μέλος της ΕΣΗΕΑ ή ΕΣΗΕΜΘ ή ΕΣΠΗΤ και Προϋπηρεσία σε αντίστοιχη θέση και ανάλογη εμπειρία τριών (3) ετών. Άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας. Σπουδές τριτοβάθμιας εκπαίδευσης. Σε περίπτωση που δεν πληρωθεί η θέση από υποψήφιο με τα ανωτέρω προσόντα, θα προσληφθεί υποψήφιος που δεν είναι μέλος της ΕΣΗΕΑ ή της ΕΣΗΕΜΘ ή της ΕΣΠΗΤ, αλλά έχει τα λοιπά απαιτούμενα προσόντα.

3. Οι **Βοηθοί Γραφείου Ελληνικού & Ξένου Τύπου (4.3 & 4.4)** έχουν ως κύριο αντικείμενο εργασίας την προώθηση των Εκδηλώσεων του Φεστιβάλ στους Έλληνες και Ξένους Δημοσιογράφους. Αναλυτικά οι Βοηθοί Γραφείου Ελληνικού Ξένου Τύπου σε συνεργασία με τους συνεργάτες του Προγράμματος θα ενημερώνουν τους δημοσιογράφους οι οποίοι καλύπτουν τη διοργάνωση του Φεστιβάλ, είτε από απόσταση είτε ως καλεσμένοι (σε ποικίλα μέσα, όπως εφημερίδες, περιοδικά και ιστοσελίδες). **Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα για την πλήρωση της θέσης ΒΟΗΘΟΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΞΕΝΟΥ ΤΥΠΟΥ** Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση και ανάλογη εμπειρία δύο (2) ετών. Θα πρέπει να διαθέτει γνώση των διεθνών ΜΜΕ (Ευρωπαϊκών, Αμερικανικών, κλπ) που έχουν ως αντικείμενο τον κινηματογράφο και την κινηματογραφική βιομηχανία. Άριστη γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας. Θα ληφθούν υπόψη θετικά ως προς την αξιολόγηση οι σπουδές τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, καθώς και η γνώση επιπλέον ξένων γλωσσών.

4. Οι **Βοηθοί Γραφείου Τύπου -Ρεπόρτερ- Αίθουσα Τύπου (4.5)** έχουν ως κύριο αντικείμενο εργασίας την κάλυψη των αναγκών λειτουργίας της αίθουσας Τύπου και των συνεντεύξεων Τύπου, την δημοσιογραφική κάλυψη καθημερινά των εκδηλώσεων του 61ου Φεστιβάλ Κινηματογράφου Θεσσαλονίκης καθώς και την διεκπεραίωση των εξωτερικών εργασιών. **Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα για την πλήρωση των θέσεων των ΒΟΗΘΩΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ**



ΤΥΠΟΥ – ΡΕΠΟΡΤΕΡ - ΑΙΘΟΥΣΑ ΤΥΠΟΥ: Μέλη της ΕΣΗΕΑ ή ΕΣΗΕΜΘ ή ΕΣΠΗΤ και επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Τουλάχιστον καλή γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας. Θα ληφθούν υπόψη θετικά ως προς την αξιολόγηση οι σπουδές τριτοβάθμιας εκπαίδευσης. Στην 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.

5. Οι **Βοηθοί Γραφείου Τύπου-Μεταφραστές (4.6 & 4.7.)** έχουν ως κύριο αντικείμενο εργασίας την δημοσιογραφική κάλυψη καθημερινά των εκδηλώσεων του 61^{ου} Φεστιβάλ Κινηματογράφου Θεσσαλονίκης καθώς και την μετάφραση κειμένων και όλων των Δελτίων Τύπου για την αποστολή τους στους ξένους δημοσιογράφους και την ανάρτησή τους στις αγγλικές σελίδες του microsite. Ο **Βοηθός Γραφείου Τύπου (4.6.)** μπορεί να χρειαστεί να εργαστεί και την μετάφραση / επιμέλεια καταλόγων και λοιπών εντύπων του Φεστιβάλ. Οι Βοηθοί Γραφείου Τύπου – Μεταφραστές θα πρέπει να μπορούν να μεταφράζει κείμενα από την ελληνική γλώσσα στην αγγλική αλλά και από την αγγλική γλώσσα στην ελληνική. **Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα για την πλήρωση των θέσεων ΒΟΗΘΩΝ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΤΥΠΟΥ – ΜΕΤΑΦΡΑΣΤΩΝ:** Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας. Σπουδές τριτοβάθμιας εκπαίδευσης.

6. Ο **Συντονιστής διανομής υλικού και τσαντών καλεσμένων (4.7)** έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας την συλλογή όλου του υλικού που πρέπει να διανεμηθεί στους καλεσμένους του Φεστιβάλ, ετοιμάζει τον απαραίτητο αριθμό τσαντών και διασφαλίζει την διανομή τους τόσο στους χώρους του Φεστιβάλ στους διαπιστευμένους καλεσμένους όσο και στους επίσημους προσκεκλημένους στα διάφορα σημεία της πόλης της Θεσσαλονίκης. **Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα για την πλήρωση της θέσης ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗ ΔΙΑΝΟΜΗΣ ΥΛΙΚΟΥ ΚΑΙ ΤΣΑΝΤΩΝ ΚΑΛΕΣΜΕΝΩΝ:** Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Τουλάχιστον καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας.

7. Ο **Βοηθός Βραβείου Κοινού (4.8)** έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας σε συνεργασία με τον υπεύθυνο του Βραβείου Κοινού την εκπαίδευση του προσωπικού που θα εργαστεί στο Τμήμα του Βραβείου Κοινού, την προετοιμασία και την υλοποίηση της διαδικασίας ανάδειξης βραβείου κοινού για τις ταινίες που θα προβληθούν στα προγράμματα του Φεστιβάλ. Η διαδικασία του Βραβείου Κοινού απαιτεί την διανομή ψηφοδελτίων αξιολόγησης της κάθε ταινίας πριν την προβολή της, περισυλλογή των ψηφοδελτίων σε κάλπες μετά την ολοκλήρωση της προβολής της κάθε ταινίας, καθημερινή καταμέτρηση τους, και ανακοίνωση των αποτελεσμάτων κάθε ψηφοφορίας. **Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα για την πλήρωση της θέσης ΒΟΗΘΟΥ ΒΡΑΒΕΙΟΥ ΚΟΙΝΟΥ:** Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση τουλάχιστον ενός (1) έτους. Θα ληφθεί υπόψη θετικά ως προς την αξιολόγηση η γνώση ξένων γλωσσών.



8. Οι **Βοηθοί Τμήματος Εθελοντισμού (4.9)** έχουν ως κύριο αντικείμενο εργασίας την διασφάλιση της συμμετοχής εθελοντών στις διάφορες δράσεις της διοργάνωσης έτσι ώστε να εξασφαλιστεί η μεγαλύτερη συνέργια των ανθρώπων της πόλης στις δράσεις του θεσμού και παράλληλα να εξασφαλιστεί πολύτιμο ανθρώπινο δυναμικό που θα βοηθήσει ουσιαστικά στην υλοποίηση του φεστιβάλ. Ο Βοηθοί Τμήματος Εθελοντισμού θα πρέπει να διαθέτουν ανάλογες γνώσεις και εμπειρία στην επιλογή και διαχείριση εθελοντικού προσωπικού καθώς θα πρέπει να βοηθήσουν στην επιλογή των εθελοντών που θα συμμετέχουν μέσα από έναν μεγάλο αριθμό αιτήσεων συμμετοχής, ενώ παράλληλα θα πρέπει να τους καταναίμουν ανάλογα με τα προσόντα τους και τα ενδιαφέροντα τους, στα αντίστοιχα τμήματα. Κατά τη διάρκεια της διοργάνωσης θα πρέπει να είναι σε θέση να επιλύσουν τυχόν προβλήματα που θα προκύψουν και να διασφαλίσουν την ομαλή συνεργασία των τμημάτων του Φεστιβάλ και των εθελοντών. Μετά την ολοκλήρωση της διοργάνωσης θα επικοινωνήσουν με όλα τα τμήματα του Φεστιβάλ και θα συλλέξουν τις αξιολογήσεις για όλα τα άτομα που απασχολήθηκαν εθελοντικά ώστε να δημιουργηθεί ο απολογισμός του τμήματος Εθελοντισμού και να αξιοποιηθούν οι αξιολογήσεις στην επόμενη διοργάνωση. **Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα για την πλήρωση των θέσεων ΒΟΗΘΟΙ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΘΕΛΟΝΤΙΣΜΟΥ:** Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση τουλάχιστον δύο (2) ετών ή τριών (3) αντίστοιχων διοργανώσεων. Θα ληφθεί υπόψη θετικά ως προς την αξιολόγηση η γνώση ξένων γλωσσών και οι σπουδές τριτοβάθμιας εκπαίδευσης.

5 ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ- ΕΚΔΟΣΗ ΕΙΣΙΤΗΡΙΩΝ

1. Οι **Βοηθοί Πληροφορικής (5.1 και 5.2)** έχουν ως κύριο αντικείμενο εργασίας ανάλογα με την θέση ευθύνης που θα τους ανατεθεί, μέρος ή συνδυασμό των παρακάτω εργασιών:

A. Διαχείριση Εξοπλισμού

Διαχείριση των αποθηκών εξοπλισμού του οργανισμού. Απογραφή εξοπλισμού ώστε να γίνει έλεγχος κάλυψης αναγκών τακτικού και έκτακτου προσωπικού. 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.

B. Εκτυπωτικές μονάδες & Φωτοτυπικά

Διαχείριση εκτυπωτικών μονάδων σε όλα τα σημεία δραστηριοποίησης του Φεστιβάλ στο Ολύμπιον, τις Αποθήκες στο λιμάνι 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. Εγκαταστάσεις και υποστήριξη

Τεχνική υποστήριξη και υποστήριξη χρηστών (Helpdesk) για το σύνολο των εργαζομένων και εθελοντών που χρησιμοποιούν εξοπλισμό πληροφορικής και τηλεπικοινωνιών.



Εγκατάσταση σταθμών εργασίας και τηλεφωνίας και σύνδεση στο δίκτυο του οργανισμού. Δημιουργία λογαριασμών χρηστών για το εποχικό προσωπικό. Εγκατάσταση απαραίτητου λογισμικού ανάλογα με την θέση εργασίας. Τηλεφωνική και επιτόπου (onsite) επίλυση προβλημάτων κατά τη διάρκεια της διοργάνωσης.

Δ. Δίκτυο Σταθερής και Κινητής τηλεφωνίας

Εγκατάσταση δικτύου σταθερής τηλεφωνίας τύπου VoIP σε όλους τους χώρους στους οποίους δραστηριοποιείται προσωπικό σε συνεργασία με ομάδες ηλεκτρολόγων και ομάδες διαχείρισης δικτύου δεδομένων. Έλεγχος σύνδεσης τηλεφωνικών κέντρων με παρόχους τηλεφωνίας. 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 και προς τις αποθήκες.

Ε. Ασύρματα Δίκτυα

Έλεγχος κατάστασης του συνόλου των ασύρματων δικτύων στα επιμέρους σημεία της διοργάνωσης και παρακολούθηση της κεντρικής ζεύξης Ολύμπιον – Λιμανιού καθώς και πιθανών ζεύξεων μεταξύ αποθηκών. Συνεργασία με το διαχειριστή εξοπλισμού για την προμήθεια και στη συνέχεια παραμετροποίηση του απαραίτητου εξοπλισμού.

ΣΤ. Διαπιστεύσεις προσωπικού και εθελοντών

Προετοιμασία και παραγωγή διαπιστεύσεων τακτικού και έκτακτου προσωπικού και εθελοντών.

Ζ. Τροφοδοσία website

Καταχώρηση του συνόλου των πληροφοριών που περιλαμβάνονται στον επίσημο κατάλογο ταινιών (ταινίες, σκηνοθέτες, εκθέσεις, παράλληλες εκδηλώσεις, φωτογραφίες, trailers 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. Δημοσίευση τευχών του περιοδικού «Πρώτο Πλάνο» κατά την διάρκεια των διοργανώσεων. Έλεγχος πληρότητας και λειτουργικότητας του website.

Η. Διαχείριση ενεργού εξοπλισμού

Εγκατάσταση και παρακολούθηση (monitoring) του συνόλου του ενεργού εξοπλισμού δικτύου. Εντοπισμός προβλημάτων που προέρχονται από εξοπλισμό δικτύου ή / και καλωδιώσεις και αντικατάσταση υλικού. Επίβλεψη εγκατάστασης προσωρινών καλωδιώσεων δικτύου στα σημεία παρουσίας της διοργάνωσης. (Αποθήκες λιμανιού, Agora, σημεία έκδοσης εισιτηρίων κλπ). Συντονισμός μεταφορών δεδομένων μεγάλου όγκου μεταξύ γραφείων Θεσσαλονίκης - Αθήνας και απομακρυσμένων σημείων.

Θ. Αίθουσα Τύπου

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 χρήσης Internet, εκτυπώσεων σε κοινόχρηστους εκτυπωτές. Μαζικές αποστολές



newsletter σε συνεργασία με το Γραφείο Τύπου. Έλεγχος λειτουργίας του εξοπλισμού της αίθουσας τύπου: σταθμοί εργασίας, φωτοτυπικά, εκτυπωτές, φαξ.

Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα για την πλήρωση των θέσεων ΒΟΗΘΩΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ: Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση τουλάχιστον ενός (1) έτους ή δύο (2) διοργανώσεων. Καλή γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας. Θα ληφθούν υπόψη θετικά ως προς την αξιολόγηση οι σπουδές τριτοβάθμιας εκπαίδευσης.

2. Ο **Βοηθός Πληροφορικής-Κλητήρας (5.3)** έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας την διεκπεραίωση εξωτερικών εργασιών του Τμήματος του Πληροφορικής με δίκυκλο. **Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα για την πλήρωση της θέσης του ΒΟΗΘΟΥ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ - ΚΛΗΤΗΡΑ:** Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση τουλάχιστον ενός (1) έτους ή σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Άδεια οδήγησης δίκυκλου τουλάχιστον Β' ερασιτεχνική. Θα ληφθεί υπόψη θετικά ως προς την αξιολόγηση η γνώση ξένων γλωσσών.

3. Οι **θέσεις «Εξυπηρέτηση Κοινού – Ταμίες - Τηλεφωνητές» (5.4 & 5.5)** έχουν ως κύριο αντικείμενο εργασίας την έκδοση εισιτηρίων, την εξυπηρέτηση κοινού, (διαπιστευμένων, κατόχων κάρτας μέλους κ.α) καθώς και την προπώληση και την τηλεφωνική κράτηση εισιτηρίων. Επίσης μπορεί να έχουν ως 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 επιτυχόντες θα εργασθούν σε μία από τις παρακάτω θέσεις ανάλογα με τις ανάγκες του Φεστιβάλ: α) Έκδοση εισιτηρίων β) Έκδοση εισιτηρίων - επόπτες, γ) Τηλεφωνική εξυπηρέτηση κοινού. **Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα για την πλήρωση των θέσεων ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ – ΤΑΜΙΕΣ – ΤΗΛΕΦΩΝΗΤΕΣ:** Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις ή τουλάχιστον ενός (1) έτους και στη χρήση του προγράμματος Starbase και του προγράμματος Starbase ticketing ή αντίστοιχων προγραμμάτων. Τουλάχιστον καλή γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας. Θα ληφθούν υπόψη θετικά ως προς την αξιολόγηση οι σπουδές τριτοβάθμιας εκπαίδευσης.

6. ΑΓΟΡΑ- FILM MARKET

1. Ο **Συντονιστής Αγοράς (6.1)** έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας την εξασφάλιση της ομαλής λειτουργίας όλων των δραστηριοτήτων της Αγοράς, παρέχοντας τις απαραίτητες πληροφορίες και υπηρεσίες στους επαγγελματίες της Αγοράς και την καλύτερη δυνατή προώθηση των ταινιών του Προγράμματος του 61ου Φεστιβάλ Κινηματογράφου Θεσσαλονίκης. Ο Συντονιστής 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 συλλέγει όλο το υλικό των υποψηφίων project που παρουσιάζονται στα πλαίσια του Works in Project. Τέλος συλλέγει DVDs και στοιχεία από το έργο 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. **Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα για την πλήρωση της θέσης ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗ ΑΓΟΡΑΣ:** Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση τουλάχιστον δύο (2) ετών. Τουλάχιστον καλή γνώση της αγγλικής ή της γαλλικής γλώσσας. Θα ληφθούν υπόψη θετικά ως προς την αξιολόγηση οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο.

2. Οι **Βοηθοί Αγοράς – Γραφείο Υποστήριξης Ελληνικών Ταινιών (6.2 & 6.3.)** έχουν ως κύριο αντικείμενο εργασίας την υποστήριξη των Ελλήνων Δημιουργών του κινηματογραφικού χώρου στις ενέργειες και επαφές τους στην προσπάθεια προώθησης των ταινιών τους στους επαγγελματίες από όλο τον κόσμο. **Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα για την πλήρωση των θέσεων ΒΟΗΘΩΝ ΑΓΟΡΑΣ – ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΤΑΙΝΙΩΝ .** Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας. Σπουδές τριτοβάθμιας εκπαίδευσης.

3. Ο **Υπεύθυνος Παραγωγής Αγοράς (6.4)** έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας τη συνολική διαμόρφωση του χώρου καθώς και το στήσιμο του απαραίτητου (μη ηλεκτρονικού) εξοπλισμού για την λειτουργία της Αγοράς, την παροχή των απαιτούμενων υποστηρικτικών υπηρεσιών για την ομαλή λειτουργία σε τεχνικό επίπεδο όλων των δράσεων της Αγοράς (εκτός από την υποστήριξη συστημάτων πληροφορικής) καθώς και την παράδοση του χώρου μετά την ολοκλήρωση της διοργάνωσης του 61ου Φεστιβάλ Κινηματογράφου Θεσσαλονίκης. **Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα για την πλήρωση της θέσης ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΑΓΟΡΑΣ:** Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση ενός (1) έτους. Θα ληφθούν υπόψη θετικά ως προς την αξιολόγηση οι σπουδές τριτοβάθμιας εκπαίδευσης καθώς και η γνώση ξένων γλωσσών.

4. Ο **Βοηθοί Παραγωγής Αγοράς (6.5 & 6.6)** έχουν ως κύριο αντικείμενο εργασίας την εξασφάλιση της ομαλής λειτουργίας του Χώρου Υποδοχής και όλων των δραστηριοτήτων της Αγοράς, παρέχοντας τις απαραίτητες υπηρεσίες παραγωγής στους επαγγελματίες της Αγοράς και την καλύτερη δυνατή προώθηση των ταινιών. **Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα για την πλήρωση της θέσης ΒΟΗΘΟΥ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΑΓΟΡΑΣ:** Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση ενός (1) έτους (6.5) και δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις (6.6). Θα ληφθούν υπόψη θετικά ως προς την αξιολόγηση οι σπουδές τριτοβάθμιας εκπαίδευσης καθώς και η γνώση ξένων γλωσσών.

5. Ο **Βοηθός Crossroads (6.7)** έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας την συλλογή του υλικού των υποψηφίων project που παρουσιάζονται στα πλαίσια του Crossroads Co-production Forum και Agora Works in Project. Συλλέγει τις προηγούμενες ταινίες και τα στοιχεία των σκηνοθετών που



συμμετέχουν στα αναπτυξιακά προγράμματα με νέα Project, οι οποίες είναι διαθέσιμες στους διαπιστευμένους επαγγελματίες μέσω του Film Market με στόχο την καλύτερη προώθηση των νέων Projects των σκηνοθετών. Τέλος, συλλέγει τα στοιχεία των καλεσμένων για τον κατάλογο των επαγγελματιών. **Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα για την πλήρωση της θέσης ΒΟΗΘΟΣ CROSSROADS:** Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση ενός (1) έτους. Τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας. Σπουδές τριτοβάθμιας εκπαίδευσης

6. Οι **Βοηθοί Αγοράς – Υποδοχή (6.8)** 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 Προγράμματος του Φεστιβάλ Κινηματογράφου. **Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα για την πλήρωση των θέσεων των ΒΟΗΘΩΝ ΑΓΟΡΑΣ - ΥΠΟΔΟΧΗ:** Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Τουλάχιστον καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας. Θα ληφθούν υπόψη θετικά ως προς την αξιολόγηση υπόψη οι σπουδές τριτοβάθμιας εκπαίδευσης.

7. ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ / ΚΙΝΗΣΗ ΤΑΙΝΙΩΝ

1.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 μετά την προβολή των ταινιών και αναλαμβάνει την ομαλή ροή εκατοντάδων κοπιών κατά τη 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 δύο μηνών. Μετά την λήξη της διοργάνωσης έχει την συνολική ευθύνη της ασφαλούς αποστολής των ταινιών στην χώρα προορισμού τους. **Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα για τη πλήρωση της θέσης του ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗ ΚΙΝΗΣΗΣ ΤΑΙΝΙΩΝ :** Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση τουλάχιστον δύο (2) ετών ή σε (4) διοργανώσεις. Τουλάχιστον καλή γνώση της αγγλικής. Σπουδές τριτοβάθμιας εκπαίδευσης. Θα ληφθούν υπόψη θετικά ως προς την αξιολόγηση οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο.

2. Ο **Βοηθός κίνησης ταινιών (7.2)** έχει 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 προέλευσής τους καθώς και την ασφαλή επιστροφή τους μετά την ολοκλήρωση του Φεστιβάλ. **Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα για τη πλήρωση της θέσης ΒΟΗΘΟΥ ΚΙΝΗΣΗΣ ΤΑΙΝΙΩΝ:** Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση τουλάχιστον ενός (1) έτους. Άδεια οδήγησης δικύκλου τουλάχιστον Β' ερασιτεχνική. Θα ληφθούν υπόψη θετικά ως προς την αξιολόγηση οι σπουδές τριτοβάθμιας εκπαίδευσης καθώς και η γνώση ξένων γλωσσών.



3. Ο **Βοηθός κίνησης και ελέγχου ταινιών (7.3)** έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας τον τεχνικό έλεγχο και την προβολή των ταινιών στις αίθουσες του φεστιβάλ. **Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα για τη πλήρωση της θέσης του ΒΟΗΘΟΥ ΚΙΝΗΣΗΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΑΙΝΙΩΝ:** Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Απαιτήση είναι ο Βοηθός ελέγχου ταινιών και αναλογικών συστημάτων ήχου και εικόνας να έχει εμπειρία σε αντίστοιχες διοργανώσεις με πολλαπλές "πηγές" και υλικό προβολών. Θα ληφθούν υπόψη θετικά ως προς την αξιολόγηση οι σπουδές τριτοβάθμιας εκπαίδευσης. Απαραίτητη είναι η γνώση χειρισμού όλων των ψηφιακών μηχανημάτων προβολής (Sony, Dolby, Barco, Christie) και αναπαραγωγής (HDCam, Beta, KiPro κ.α.). Απαραίτητες είναι και οι γνώσεις μοντάζ και επεξεργασίας του ψηφιακού υλικού καθώς επίσης και η διαχείριση και οργάνωση των DCP και των KDMs αυτών. Επίσης θα έχει ως αντικείμενο 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.

4. Ο **Τεχνικός - Ηχολήπτης (7.4)** έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας τον τεχνικό και ηχητικό έλεγχο και την προβολή των ταινιών στις αίθουσες του φεστιβάλ. **Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα για τη πλήρωση της θέσης του ΤΕΧΝΙΚΟΥ - ΗΧΟΛΗΠΤΗ:** Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Θα ληφθούν υπόψη θετικά ως προς την αξιολόγηση οι σπουδές τριτοβάθμιας εκπαίδευσης. Απαιτήση είναι ο Τεχνικός – Ηχολήπτης να έχει γνώση και αναλογικών συστημάτων ήχου και εικόνας και να έχει εμπειρία σε αντίστοιχες διοργανώσεις με πολλαπλές "πηγές" και υλικό προβολών. Απαραίτητη είναι η γνώση χειρισμού όλων των ψηφιακών μηχανημάτων προβολής (Sony, Dolby, Barco, Christie) και αναπαραγωγής (HDCam, Beta, KiPro κ.α.). Απαραίτητες είναι και οι γνώσεις μοντάζ και επεξεργασίας του ψηφιακού υλικού καθώς επίσης και η διαχείριση και οργάνωση των DCP και των KDMs αυτών.

5. Ο **Μηχανικός Προβολής – Βοηθός Ελέγχου Ταινιών (7.5)** έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας τον τεχνικό έλεγχο και την προβολή των ταινιών στις αίθουσες του φεστιβάλ. **Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα για τη πλήρωση της θέσης του ΜΗΧΑΝΙΚΟΥ ΠΡΟΒΟΛΗΣ – ΒΟΗΘΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΑΙΝΙΩΝ:** Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Θα ληφθούν υπόψη θετικά ως προς την αξιολόγηση οι σπουδές τριτοβάθμιας εκπαίδευσης. Απαιτήση είναι ο Μηχανικός Προβολής – Βοηθός Ελέγχου Ταινιών και αναλογικών συστημάτων ήχου και εικόνας να έχει εμπειρία σε αντίστοιχες διοργανώσεις με πολλαπλές "πηγές" και υλικό προβολών. Απαραίτητη είναι η γνώση χειρισμού όλων των ψηφιακών μηχανημάτων προβολής (Sony, Dolby, Barco, Christie) και αναπαραγωγής (HDCam, Beta, KiPro κ.α.). Απαραίτητες είναι και οι γνώσεις μοντάζ και επεξεργασίας του ψηφιακού υλικού καθώς επίσης και η διαχείριση και οργάνωση των DCP και των KDMs αυτών.



6. Οι **Μηχανικοί Προβολής Ψηφιακών Προβολών (7.6)** έχουν ως κύριο αντικείμενο εργασίας τον τεχνικό έλεγχο και την προβολή των ταινιών στις αίθουσες του φεστιβάλ. **Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα για τη πλήρωση των θέσεων των ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΠΡΟΒΟΛΩΝ**: Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον δύο (2) ανάλογες διοργανώσεις. Θα ληφθούν υπόψη θετικά ως προς αξιολόγηση οι σπουδές τριτοβάθμιας εκπαίδευσης. Απαιτήση είναι οι Μηχανικοί Προβολής Ψηφιακών Προβολών να έχουν εμπειρία σε αντίστοιχες διοργανώσεις με πολλαπλές "πηγές" και υλικό ψηφιακών προβολών. Απαραίτητη είναι η γνώση χειρισμού όλων των ψηφιακών μηχανημάτων προβολής (Sony, Dolby, Barco, Christie) και αναπαραγωγής (HDCam, Beta, KiPro κ.α.). Απαραίτητες είναι και οι γνώσεις μοντάζ και επεξεργασίας του ψηφιακού υλικού καθώς επίσης και η διαχείριση και οργάνωση των DCP και των KDMs αυτών. Απαραίτητες είναι και οι γνώσεις μοντάζ και επεξεργασίας του ψηφιακού υλικού καθώς επίσης και η διαχείριση και οργάνωση των DCP και των KDMs αυτών.

7. Ο **Κλητήρας του Τεχνικού Τμήματος (7.7)** έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας την διεκπεραίωση των εξωτερικών εργασιών του. **Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα για τη πλήρωση της θέσης του ΚΛΗΤΗΡΑ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ**: 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.

8. ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΙΣΙΤΗΡΙΩΝ

1. Οι **Ελεγκτές εισιτηρίων (8.1)** έχουν ως κύριο αντικείμενο εργασίας την εξυπηρέτηση του κοινού στις αίθουσες του Φεστιβάλ. **Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα για την πλήρωση των θέσεων ΕΛΕΓΚΤΩΝ ΕΙΣΙΤΗΡΙΩΝ**: Επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση με χρήση συστήματος ηλεκτρονικού ελέγχου εισιτηρίων σε τουλάχιστον τέσσερις (4) ανάλογες διοργανώσεις με χρήση συστήματος ηλεκτρονικού ελέγχου εισιτηρίων. Θα ληφθούν υπόψη οι σπουδές σε συναφές αντικείμενο καθώς και η γνώση ξένων γλωσσών.

ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

A. 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 του 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. Είναι δεκτά και απλά ευκρινή φωτοαντίγραφα από πρωτότυπες βεβαιώσεις οι οποίες φέρουν σφραγίδα επικύρωσης από δικηγόρο ή δημόσια αρχή.

Β. 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 είτε αυτοπροσώπως, είτε από εξουσιοδοτημένο ειδικά προς τούτο εκπρόσωπο τους (με επικύρωση του γνήσιου της υπογραφής τους στην εξουσιοδότηση), 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. (Θεσσαλονίκη: Πλ. Αριστοτέλους 10, 6^{ος} ορ. και Αθήνα: Διονυσίου Αρεοπαγίτου 7, 2^{ος} ορ.).** Η υποβολή των δικαιολογητικών θα γίνεται καθημερινά από Δευτέρα έως Παρασκευή από 10:00 – 17:00. Είναι δυνατή η υποβολή των δικαιολογητικών και ταχυδρομικά με καταληκτική ημερομηνία σφραγίδας ταχυδρομείου την **Τετάρτη 15 Ιουλίου 2020**.

Υποβολή αιτήσεων συμμετοχής

Κάθε υποψήφιος δικαιούται να υποβάλει **μία μόνο αίτηση για μια μόνο συγκεκριμένη θέση εργασίας (έναν κωδικό θέσης από τη στήλη του πίνακα)**. 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.

Γ. 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 Τετάρτη 15 Ιουλίου 2020 και ώρα 17:00**.

Δ. 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	Ξένες γλώσσες (αγγλικά, γαλλικά, γερμανικά,	20%



	ΙΣΠΑΝΙΚΑ)	
3	Σπουδές σε συναφές αντικείμενο	10%
4	Ανεργία	10%
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, όπου ζητείται ελάχιστη εμπειρία σε ανάλογες διοργανώσεις, 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 τα συναφή με το αντικείμενο πτυχία 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 10 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

4. Η βαθμολόγηση ως προς το κριτήριο του χρόνου ανεργίας γίνεται ως εξής: κάθε δύο μήνες ανεργίας αντιστοιχούν σε μια 1 μονάδα βαθμολογίας. Μέγιστο όριο είναι οι 10 μονάδες λόγω ανεργίας (μέγιστος χρόνος που προσμετράται είναι οι 20 μήνες). Η ανεργία αποδεικνύεται με βεβαίωση / κάρτα ανεργίας ΟΑΕΔ σε ισχύ όπου θα αναγράφεται το σύνολο των μηνών ανεργίας κατά τη περίοδο υποβολής των αιτήσεων.



Ε. 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.

ΣΤ. ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗ

Περίληψη της παρούσας θα δημοσιευθεί σε μία (1) ημερήσια ή εβδομαδιαία εφημερίδα της Θεσσαλονίκης και σε μία (1) ημερήσια ή εβδομαδιαία εφημερίδα της Αθήνας και ολόκληρη η Ανακοίνωση θα αναρτηθεί στο διαδίκτυο στην διεύθυνση www.filmfestival.gr και στα γραφεία του Φεστιβάλ στη Θεσσαλονίκη και στην Αθήνα καθώς και στη Διαύγεια.

Ανάρτηση πινάκων

Μετά την κατάρτιση των πινάκων, η υπηρεσία μας **θα αναρτήσει τους πίνακες κατάταξης των επιτυχόντων υποψηφίων** στα γραφεία του Φεστιβάλ στη Θεσσαλονίκη και στην Αθήνα, ενώ θα συνταχθούν αντίστοιχα **σχετικά πρακτικά ανάρτησης** τα οποία θα υπογραφούν από δύο (2) υπαλλήλους της υπηρεσίας. Οι πίνακες κατάταξης των επιτυχόντων θα αναρτηθούν και στην ιστοσελίδα του Φεστιβάλ www.filmfestival.gr καθώς και στη **Διαύγεια**. Το πρακτικά αυτά θα αποσταλούν στο τέλος του έτους στο ΑΣΕΠ. Μετά την κατάρτιση των πινάκων κατάταξης των υποψηφίων, η υπηρεσία συνάπτει με τους επιτυχόντες υποψήφιους, ανάλογα είτε συμβάσεις εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, είτε συμβάσεις μίσθωσης έργου.

Ταυτόχρονα με την υπογραφή της σύμβασης με το φορέα οι επιτυχόντες υπογράφουν δήλωση εμπιστευτικότητας/απορρήτου, που αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της σύμβασης. Τυχόν αναμόρφωση των πινάκων βάσει κατ' ένσταση ελέγχου, που συνεπάγεται ανακατάταξη των υποψηφίων, εκτελείται **υποχρεωτικά** από το φορέα, **και βάσει της νέας κατάταξης, απολύονται οι μη δικαιούμενοι να προσληφθούν υποψήφιοι, ή/και λύεται η σύμβαση έργου που αυτοί έχουν συνάψει με τον φορέα.** Οι απολυόμενοι λαμβάνουν τις αποδοχές, που προβλέπονται για την απασχόλησή τους έως την ημέρα της απόλυσης/λύσης της σύμβασης, χωρίς οποιαδήποτε αποζημίωση από την αιτία αυτή.

Ζ. 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 Διονυσίου Αρεοπαγίτου 7 στην Αθήνα) και για να εξεταστεί, πρέπει να συνοδεύεται από αποδεικτικό καταβολής παραβόλου είκοσι ευρώ (20 €) που εκδίδεται από Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.).

Η ένσταση θα κριθεί αμετάκλητα από το Διοικητικό Συμβούλιο του Φεστιβάλ Κινηματογράφου Θεσσαλονίκης εντός 10 εργασίμων ημερών από την λήξη της προθεσμίας υποβολής. Σε περίπτωση που η υποβληθείσα ένσταση γίνει δεκτή, το καταβληθέν ποσό επιστρέφεται στον ενιστάμενο.



Η Γενική Διευθύντρια

Ελίζ Ζαλαντό

ΑΝΑΡΤΗΤΕΟ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΕΙΔΙΚΟ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ (Α1)

Γνώση ξένης γλώσσας και απόδειξη αυτής

«1. Η γνώση της ξένης γλώσσας, όπου αυτή απαιτείται ως πρόσθετο προσόν διορισμού, ορίζεται στα ακόλουθα επίπεδα:

- α. Άριστη γνώση (άριστα)
- β. Πολύ καλή γνώση (λίαν καλώς)
- γ. Καλή γνώση (καλώς)

A) ΑΓΓΛΙΚΑ

Η γνώση της **Αγγλικής γλώσσας** (άριστη **G2/C2**, πολύ καλή **G1/C1**, καλή **B2** και μέτρια **B1**) 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 8,5 και άνω .
- ECPE- EXAMINATION FOR THE CERTIFICATE OF PROFICIENCY IN ENGLISH του Πανεπιστημίου MICHIGAN.
- LONDON TESTS OF ENGLISH LEVEL 5 -PROFICIENT COMMUNICATION- του EDEXCEL, ή PEARSON TEST OF ENGLISH GENERAL LEVEL 5 -PROFICIENT COMMUNICATION- του EDEXCEL ή EDEXCEL LEVEL 3 CERTIFICATE IN ESOL INTERNATIONAL(CEF C2)
- 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- (Συμυποβάλλονται αθροιστικά για την απόδειξη της άριστης γνώσης) ή CITY & GUILDS CERTIFICATE IN INTERNATIONAL ESOL-MASTERY- και CITY & GUILDS CERTIFICATE IN INTERNATIONAL SPOKEN ESOL -MASTERY- (Συμυποβάλλονται αθροιστικά για την απόδειξη της άριστης γνώσης).
- EDI Level 3 Certificate in ESOL International JETSET Level 7 (CEF C2) ή PEARSON EDI Level 3 Certificate in ESOL International (CEF C2).
- PEARSON LCCI EFB LEVEL 4 (Ενότητες: Reading, Writing, Listening, Speaking, με βαθμό «Distinction» ή «Credit»).
- OCNW Certificate in ESOL International at Level 3 (Common European Framework equivalent level C2) (μέχρι 31/8/2009)
- Ascentis Level 3 Certificate in ESOL International (CEF 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.
- NOCN Level 3 Certificate in ESOL International (C2).
- AIM Awards Level 3 Certificate in ESOL International (C2) (Ενότητες: Listening, Reading, Writing, Speaking).



•LRN Level 3 Certificate in ESOL International (CEF C2)

(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 7 έως 8.
- 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 ή PEARSON TEST OF ENGLISH GENERAL LEVEL 4 -ADVANCED COMMUNICATION- του EDEXCEL ή EDEXCEL LEVEL 2 CERTIFICATE IN ESOL INTERNATIONAL(CEF C1)
- 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) ή PEARSON EDI Level 2 Certificate in ESOL International (CEF C1).
- PEARSON LCCI EFB LEVEL 4 (Ενότητες: Reading, Writing, Listening, Speaking, σε περίπτωση που η μία εκ των ενότητων είναι με βαθμό "Pass").
- PEARSON LCCI EFB LEVEL 3 (Ενότητες: Reading, Writing, Listening, Speaking, με βαθμό «Distinction» ή «Credit»).
- OCNW Certificate in ESOL International at Level 2 (Common European Framework equivalent level C1)) (μέχρι 31/8/2009)
- Ascentis Level 2 Certificate in ESOL International (CEF 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.
- NOCN Level 2 Certificate in ESOL International (C1).



- AIM Awards Level 2 Certificate in ESOL International (C1) (Ενότητες: Listening, Reading, Writing, Speaking).
- MICHIGAN ENGLISH LANGUAGE ASSESSMENT BATTERY (MELAB) βαθμολογία από 91 έως 99 του CAMBRIDGE MICHIGAN LANGUAGE ASSESSMENTS (CaMLA)
- MICHIGAN ENGLISH TEST (MET) βαθμολογία από 190 έως 240 του CAMBRIDGE MICHIGAN LANGUAGE ASSESSMENTS (CaMLA)
- LRN Level 2 Certificate in ESOL International (CEF C1)

(γ) Καλή γνώση (B2) :

- FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH (FCE) του Πανεπιστημίου CAMBRIDGE.
- BULATS English Language Test, βαθμολογία 60-74, 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 5,5 έως 6,5.
- BUSINESS ENGLISH CERTIFICATE – VANTAGE (BEC VANTAGE) από το University of Cambridge Local Examinations Syndicate (UCLES).
- (ECCE)- EXAMINATION FOR THE CERTIFICATE OF COMPETENCY IN ENGLISH του Πανεπιστημίου MICHIGAN.
- LONDON TESTS OF ENGLISH LEVEL 3 - UPPER INTERMEDIATE COMMUNICATION- του EDEXCEL ή PEARSON TEST OF ENGLISH GENERAL LEVEL 3 UPPER- INTERMEDIATE COMMUNICATION- του EDEXCEL ή EDEXCEL LEVEL I CERTIFICATE IN ESOL INTERNATIONAL (CEF B2)
- 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) ή PEARSON EDI Level 1 Certificate in ESOL International (CEF B2) .
- PEARSON LCCI EFB LEVEL 3 (Ενότητες: Reading, Writing, Listening, Speaking, σε περίπτωση που η μία εκ των ενότητων είναι με βαθμό "Pass").
- PEARSON LCCI EFB LEVEL 2 (Ενότητες: Reading, Writing, Listening, Speaking, με βαθμό «Distinction» ή «Credit».



- OCNW Certificate in ESOL International at Level 1 (Common European Framework equivalent level B2)) (μέχρι 31/8/2009)
- Ascentis Level 1 Certificate in ESOL International (CEF 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.
- NOCN Level 1 Certificate in ESOL International (B2).
- AIM Awards Level 1 Certificate in ESOL International (B2) (Ενότητες: Listening, Reading, Writing, Speaking).
- MICHIGAN ENGLISH LANGUAGE ASSESSMENT BATTERY (MELAB) βαθμολογία από 80 έως 90 του CAMBRIDGE MICHIGAN LANGUAGE ASSESSMENTS
- MICHIGAN ENGLISH TEST (MET) βαθμολογία από 157 έως 189 του CAMBRIDGE MICHIGAN LANGUAGE ASSESSMENTS
- LRN Level 1 Certificate in ESOL International (CEF B2)

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 **Γ2/C2**, πολύ καλή **Γ1/C1**, καλή **B2** και μέτρια **B1**) 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.
- 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 (Γ1/C1) :**
- Κρατικό Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας επιπέδου Γ1 του ν. 2740/1999, όπως αντικαταστάθηκε με την παρ.19 του άρθρου 13 του ν.3149/2003.
 - DIPLOME D' ETUDES SUPERIEURES (DES) (χορηγείται 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 1^{ER} DEGRE (UNITES A1, A2, A3, A4) ή DELF B2.
- CERTIFICAT DE LANGUE FRANCAISE (το οποίο χορηγείται 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, 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, καλή B2 και μέτρια B1) 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.
- Goethe-Zertifikat C2: Großes Deutsches Sprachdiplom (Ενότητες: Lesen, Hören, Schreiben, Sprechen) του Ινστιτούτου Goethe.
 - Πιστοποιητικό GROSSES DEUTSCHES SPRACHDIPLOM (GDS), του Πανεπιστημίου Ludwig-Maximilian του Μονάχου και του Ινστιτούτου Goethe (μέχρι 31-12-2011)
- KLEINES DEUTSCHES SPRACHDIPLOM (KDS), του Πανεπιστημίου Ludwig-Maximilian του Μονάχου και του Ινστιτούτου Goethe (μέχρι 31-12-2011)



- ZENTRALE OBERSTUFENPRUFUNG (ZOP) του Ινστιτούτου Goethe (μέχρι 31-12-2011)
- ÖSTERREICHISCHES SPRACHDIPLOM (ÖSD) ZERTIFIKAT C2. (Ενότητες: Lesen, Hören, Schreiben, Sprechen)
- 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 2007) του Ινστιτούτου Goethe.
- PRUFUNG WIRTSCHAFTSDEUTSCH (PWD) του Ινστιτούτου Goethe.
- ÖSTERREICHISCHES SPRACHDIPLOM (ÖSD) C1 OBERSTUFE DEUTSCH (μέχρι 31/12/2014) . Από 1/1/2015 ÖSTERREICHISCHES SPRACHDIPLOM (ÖSD) ZERTIFIKAT C1
- 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 FÜR DEN BERUF (ZdFb) του Ινστιτούτου Goethe.
- ÖSTERREICHISCHES SPRACHDIPLOM (ÖSD) B2 MITTELSTUFE DEUTSCH (μέχρι 31/12/2014) . Από 1/1/2015 ÖSTERREICHISCHES SPRACHDIPLOM (ÖSD) ZERTIFIKAT B2.
- ZERTIFIKAT V.B.L.T. SOZIALES LEBEN του Πανεπιστημίου Γενεύης.

Δ) ΙΣΠΑΝΙΚΑ

Η γνώση της Ισπανικής γλώσσας (άριστη Γ2/C2, πολύ καλή Γ1/C1, καλή B2 και μέτρια B1) 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 ESPAÑOL (DELE) (μέχρι το 2002)
- DIPLOMA DE ESPAÑOL COMO LENGUA EXTRANJERA (NIVEL SUPERIOR)-(DELE) (μέχρι το 2008)
- DIPLOMA DE ESPAÑOL- NIVEL C2 (DELE) (από το Ινστιτούτο Cervantes εξ ονόματος του Υπουργείου Παιδείας , Πολιτισμού και Αθλητισμού της Ισπανίας)
- CERTIFICADO SUPERIOR E.O.I. (ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS (από το Υπουργείο Παιδείας , Πολιτισμού και Αθλητισμού της Ισπανίας)

(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.



- DIPLOMA DE ESPANOL-NIVEL C1 (DELE) (από το Ινστιτούτο Cervantes εξ ονόματος του Υπουργείου Παιδείας , Πολιτισμού και Αθλητισμού της Ισπανίας)
- 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 BASICO DE ESPANOL COMO LENGUA EXTRANJERA (DELE) (μέχρι το 2002) (από το Ινστιτούτο Cervantes εξ ονόματος του Υπουργείου Παιδείας , Πολιτισμού και Αθλητισμού της Ισπανίας)
- DIPLOMA DE ESPANOL COMO LENGUA EXTRANJERA (NIVEL INTERMEDIO)- (DELE) (μέχρι το 2008), (από το Ινστιτούτο Cervantes εξ ονόματος του Υπουργείου Παιδείας , Πολιτισμού και Αθλητισμού της Ισπανίας)
- DIPLOMA DE ESPANOL-NIVEL B2 (DELE) (από το Ινστιτούτο Cervantes εξ ονόματος του Υπουργείου Παιδείας , Πολιτισμού και Αθλητισμού της Ισπανίας)

